บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัย เรื่อง ประสิทธิภาพการบริหารงานการเงินและบัญชีภายใต้หลักธรรมาภิบาลขององค์การบริหารส่วนตำบลดงใหญ่ อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพ
    1.1 แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพ
    1.2 แนวคิดการบริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบล
2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
3. แนวคิดเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของกระทรวงมหาดไทย
4. บริบทขององค์การบริหารส่วนตำบลดงใหญ่ อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
6. กรอบแนวคิดในการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
MAHASARAKHAM RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพ

คำว่า “ประสิทธิภาพ” ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน หมายความว่า การใช้ทรัพยากรในการดำเนินการใด ๆ ก็ตามโดยมีสิ่งมุ่งหวังถึงผลสำเร็จ และผลสำเร็จนั้นได้มาโดยการใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด และการดำเนินการเป็นไปอย่างประหยัด ไม่ว่าจะเป็นระยะเวลา ทรัพยากรแรงงาน รวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินการนั้น ๆ ให้เป็นผลสำเร็จ และถูกต้อง ความหมายคำว่า ประสิทธิภาพ ยังมีนักวิชาการอีกหลายท่านได้ให้คำจำกัดความไว้ดังต่อไปนี้

ปีเตอรสัน และโพลว์แมน (Petersen & Plowman 1953, p. 433) ได้กล่าวถึงความหมายของคำว่าประสิทธิภาพในการบริหารงานด้านธุรกิจในความหมายอย่างแคบไว้ว่าหมายถึงการลดต้นทุนในการผลิตและในความหมายอย่างกว้างหมายถึงคุณภาพของการมีประสิทธิผล (quality of effectiveness) และความสามารถในการผลิต (competence and

capability) การดำเนินงานทางด้านธุรกิจที่จะถือว่ามีประสิทธิภาพสูงสุดนั้นก็เพื่อสามารถผลิตสินค้าหรือบริการในปริมาณและคุณภาพที่ต้องการและเหมาะสม และต้นทุนน้อยที่สุดเพื่อคำนึงถึงสถานการณ์และข้อผูกพันด้านการเงินที่มีอยู่ ดังนั้นแนวความคิดของคำว่าประสิทธิภาพทางด้านธุรกิจในที่นี้ มีองค์ประกอบ 5 องค์ประการคือ ต้นทุน (cost) คุณภาพ (quality) ปริมาณ (quantity) เวลา (time) และวิธีการในการผลิต (method)

ไซมอน (Simon. 1960 : 180-181) ได้ให้ทรรศนะเกี่ยวกับประสิทธิภาพไว้ว่า ถ้าพิจารณาว่างานใดมีประสิทธิภาพสูงสุดนั้นให้ดูจากความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยนำเขา (input) กับผลผลิต (output) ที่ได้รับ เพราะฉะนั้นตามทรรศนะนี้ ประสิทธิภาพจึงเท่ากับผลผลิตลบด้วยปัจจัยนำเข้าใน กรณีถ้าเป็นการบริหารราชการและองค์กรของภาครัฐก็บวกความพึงพอใจของผู้รับบริการเข้าไปด้วย ซึ่งอาจเขียนเป็นสูตรได้ดังนี้

E = (O - I) + S

E = Efficiency คือ ประสิทธิภาพของงาน

O = Output คือ ผลผลิต

I = Input คือ ปัจจัยนำเข้า

S = Satisfaction คือความพึงพอใจของผูรับบริการ

เบคเกอร์ และนิวฮาเซอร์ (Becker & Neuhauser. 1975) ได้เสนอแบบจำลองเกี่ยวกับ ประสิทธิภาพขององค์กร โดยกล่าวว่า ประสิทธิภาพขององค์กรนอกจากจะพิจารณาถึงทรัพยากร เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นปัจจัยนำเข้าและผลผลิตขององค์กรคือการบรรลุเป้าหมายแล้ว องค์การในฐานะที่เป็นองค์กรในระบบเปิดยังมีปัจจัยประกอบอื่น ๆ อีกได้แก่

1. หากสภาพแวดล้อมการทำงานมีความซับซ้อนต่ำหรือมีความแน่นอนมีการกำหนด ระเบียบปฏิบัติในการทำงานขององค์การอย่างละเอียดถี่ถ้วนแน่ชัดจะนำไปสู่ความมีประสิทธิภาพขององค์กรมากกว่าองค์กรที่มีสภาพแวดล้อมในการทำงานยุ่งยากซับซ้อนสูงหรือมีความไม่แน่นอน

2. การกำหนดระเบียบปฏิบัติชัดเจนเพื่อเพิ่มผลการทำงานที่มองเห็นได้มีผลทำให้ประสิทธิภาพมากขึ้นด้วย

3. ผลการทำงานที่มองเห็นได้มีความสัมพันธ์ในเชิงบวกกับประสิทธิภาพ

4. หากพิจารณาควบคู่กันจะพบว่าการกำหนดระเบียบปฏิบัติอย่างชัดเจนและผลการทำงานที่มองเห็นได้มีความสัมพันธ์มากขึ้นต่อประสิทธิภาพมากกว่าตัวแปรแต่ละตัวตามลำพัง การสามารถมองเห็นผลการทำงานขององค์กรได้มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ของ องค์กร เพราะองค์กรสามารถทดลองและเลือกระเบียบปฏิบัติได้และสามารถใช้ทรัพยากรที่เป็นประโยชน์ต่อการบรรลุเป้าหมายได้ ฉะนั้นโครงสร้างของงานระเบียบปฏิบัติผลการปฏิบัติงานจึงมี อิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

มิลเล็ท (Millet. 1954 : 4) ได้ให้ความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ผลการปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความพึงพอใจแก่มวลมนุษย์และได้รับผลกำไรจากการปฏิบัติ (human satisfaction and benefit produced) ซึ่งความพึงพอใจ หมายถึงความพึงพอใจในการให้บริการกับประชาชน โดย พิจารณาจาก

1. การให้บริการอย่างเท่าเทียม (Equitable service)
2. การให้บริการอย่างรวดเร็วและทันเวลา (Timely service)
3. การให้บริการอย่างพอเพียง (Ample service)
4. การให้บริการอย่างก้าวหน้า (Progression service)

ติน ปรัชญพฤทธิ์ (2544 : 130) ไดให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพ (efficiency) คือ การสนับสนุนให้มีวิธีการบริหารที่จะได้รับผลดีมากที่สุดโดยสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดนั่นคือการลดค่าใช้จ่ายทางด้านวัตถุบุคลากรลงในขณะที่ พยายามเพิ่มความแม่นตรงความเร็ว และความ ราบเรียบ

ชุบ กาญจนประกร (2509 : 40) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพไว้คล้ายคลึงกับ การบริหารงานด้านธุรกิจแต่เป็นการบริหารงานในระบบราชการและบวกกับความพึงพอใจไว้ด้วย กล่าวคือประสิทธิภาพเป็นความปรารถนาที่จะให้การบริหารงานได้ผลสูงสุดคุ้มกับการที่ได้จ่ายเงิน ภาษีอากรในการบริหารงานของประเทศโดยต้องก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ธานินทร์ สุทธิกุญชร (2543 : 8) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพไว้ใกล้เคียงกับอาจารย์ชุบ กาญจนาประการ ในเรื่องของผลงานที่ทำให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชน แต่จอร์น มิเล็ท ได้ขยายความรวมถึงการได้รับผลกำไรจากการปฏิบัติงานด้วย อีกทั้งได้ให้แง่คิดในการพิจารณาความพึงพอใจในการให้บริการกับประชาชนนั้น จะดูจาก

1. การให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable service)
2. การให้บริการอย่างรวดเร็ว (Timely service)
3. การให้บริการอย่างเพียงพอ (Ample service)
4. การให้บริการอย่างต่อเนื่อง (Continuous service)
5. การให้บริการอย่างก้าวหน้า (Progressive service)

ธงชัย สันติวงษ์ (2541 : 30) กล่าวว่า ความมีประสิทธิภาพ หมายถึง การมีสมรรถนะสูงสามารถมีระบบการทำงานสร้างสมทรัพยากร และความมั่งคั่งเก็บไว้เพื่อการขยายตัวต่อไปและเพื่อเอาไว้สำหรับรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดวิกฤติการณ์จากภายนอกได้ด้วย นอกจากนี้แล้ว ธงชัย สันติวงษ์ ยังได้รวบรวมความคิดของนักวิชาการอีกหลายท่านที่ได้ชี้ให้เห็นถึงความแตกต่างระว่างคำว่า “ประสิทธิผลขององค์กร” (Organizational effectiveness) และประสิทธิภาพขององค์การ (Organizational efficiency) ไว้ว่า ประสิทธิผล หมายถึง ความสำเร็จในการที่สามารถดำเนินกิจการก้าวหน้าไป และสามารถบรรลุเป้าหมายต่าง ๆ ที่องค์การตั้งไว้ ส่วนประสิทธิภาพ หมายถึง การเปรียบเทียบ ทรัพยากรที่ใช้กับผลที่ได้จากการทำงานว่าดีขึ้นอย่างไร แค่ไหน ในขณะที่กำลังทำงานตามเป้าหมายขององค์การ

กันตยา พิ่มผล (2541 : 2) กล่าวถึง ประสิทธิภาพว่า “ประสิทธิภาพ” หมายถึง ขนาดและความสามารถของความสำเร็จ หรือบรรลุผลตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของตนเองและองค์การ

ธงชัย สันติวงษ์ (2537 : 196) กล่าวว่า ในการบริหารทีมงานให้มีประสิทธิภาพนั้นทำได้เพียงใดจะอยู่ที่ปัจจัยสำคัญ 3 ประการ ที่ผสมผสานอยู่ด้วยกัน คือ

1. ความพยายาม คือ ขนาดของกำลังความพยายามของผู้ทำงานที่ทุ่มเท ให้กับงานของกลุ่มจะมีมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่ออกแบบว่าเป็นงานที่ท้าทายความสามารถหรือไม่ให้อิสระในการตัดสินใจหรือไม่ เป็นต้น

2. ทักษะความรู้ หมายถึง ทั้งทักษะที่เกี่ยวข้องกับการทำงานและความรู้ที่จะเอาไว้พิชิตงานและรวมไปถึงการมีทักษะและความรู้ที่เกี่ยวกับการเข้ากับคนเพื่อการทำงานด้วยทักษะและความรู้นี้ที่จะทำให้กลุ่มมีประสิทธิภาพเข้ากันได้ และรวมพลังกันเพื่อการทำงานได้

3. กลยุทธ์ที่ใช้แก้ปัญหาหรือประยุกต์ใช้ทำงาน ถ้ากลุ่มมีกลไกในการร่วมกันและช่วยเหลือกันคิดค้น หากกลยุทธ์ที่ใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนางานให้ดีขึ้นตลอดเวลาแล้วประสิทธิภาพของกลุ่มจะเกิดขึ้นได้เสมอ

ธานินทร์ สุทธิกุญชร (2543 : 9-10) กล่าวถึง ประสิทธิภาพว่า มีความหมายรวมถึงการผลิตภาพ และประสิทธิภาพ โดยประสิทธิภาพเป็นสิ่งที่วัดได้หลายมิติ ตามแต่วัตถุประสงค์ที่ต้องการ พิจารณา คือ

1. ประสิทธิภาพในมิติของค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนการผลิต (Input) ได้แก่ การใช้ทรัพยากรการบริหาร คือ คน เงิน วัสดุ เทคโนโลยีที่มีอยู่อย่างประหยัด คุ้มค่า และเกิดการสูญเสียน้อยที่สุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

2. ประสิทธิภาพในมิติของกระบวนการบริหาร (Process) ได้แก่ การทำงานที่ถูกต้องได้มาตรฐาน รวดเร็ว และใช้เทคโนโลยีที่สะดวกกว่าเดิม

3. ประสิทธิภาพในมิติของผลผลิตและผลลัพธ์ ได้แก่ การทำงานที่มีคุณภาพ เกิดประโยชน์ต่อสังคม เกิดผลกำไร ทันเวลา ผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงานและบริการ เป็นที่พอใจของลูกค้าหรือผู้มารับบริการ

นอกจากจะให้ความหมายอันหลายมิติของประสิทธิภาพแล้วนั้น ยังได้เสนอแนวความคิดในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐ โดยศึกษาจากการปรับปรุงระบบราชการของต่างประเทศที่ได้รับ การยอมรับว่าประสบความสำเร็จได้ ดังนี้

1. ต้องกำหนดแนวทาง และเป้าหมายของการเปลี่ยนแปลง ที่ชัดเจน คือ มุ่งการทำงานที่มีประสิทธิผล ยึดถือผลสำเร็จ และผลสัมฤทธิ์ของงาน (Results) เป็นหลักในการดำเนินงานโดยมุ่งที่ผลลัพธ์ (Outcome) โดยมีการประเมินผลและวัดผลสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมสามารถตอบสนองและสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าผู้มารับบริการ ปรับปรุงโครงสร้าง และระบบงานเพื่อยุบเลิกงานที่ซ้ำซ้อน และหมดความจำเป็นโดยสร้างสรรค์กระบวนการทำงานใหม่ ลดขนาดกำลังคนเพื่อลดค่าใช้จ่ายขององค์กรด้านบุคลากร มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจจากระดับบนสู่ระดับเจ้าหน้าที่

2. มีระบบการบริหารที่ยึดผลสำเร็จของงาน และผลลัพธ์ขององค์กรเป็นหลักในการดำเนินงาน รวมทั้งใช้มาตรการจูงใจ และให้รางวัลตอบแทนแก่องค์กรที่ประสบความสำเร็จจากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพ สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถในการใช้ความพยายาม ทักษะความรู้ และกลยุทธ์ที่ใช้ในการแก้ปัญหาและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถวัดได้จากค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนการผลิต กระบวนการบริหาร และผลผลิตหรือผลลัพธ์ โดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่กำหนดขององค์กรนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของ “ประสิทธิภาพ” ไว้ดังนี้

พิพัฒน์ ยอดพฤติการณ์ (2551) กล่าวว่า “ประสิทธิภาพ” (Efficiency) เป็นการวัดในเชิงปริมาณ โดยเทียบระหว่างผลผลิตและทรัพยากรที่ใช้ในการผลิต ในเศรษฐศาสตร์กระแสหัก ประสิทธิภาพการผลิต เน้นที่การผลิตเพื่อให้ได้ผลผลิตที่สูงที่สุดเมื่อเทียบกับทรัพยากรที่ใช้ในการผลิต โดยละเลยการให้ความสำคัญอย่างจริงจังว่า จะใช้ทรัพยากรน้อยที่สุดหรือไม่ และของเสียน้อยที่สุดหรือไม่ กล่าวได้อีกนัยหนึ่ง ว่า ประสิทธิภาพการผลิตในเศรษฐศาสตร์กระแสหลัก คือ การบริหารจัดการกระบวนการผลิต โดยเน้นที่ตัวตั้งของสมการประสิทธิภาพ อันได้แก่ ผลผลิต นั่นเอง ขณะที่ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมีข้อพิจารณาว่า ประสิทธิภาพการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ผลิตควรเกิดจากความสามารถในการสร้างผลผลิตเมื่อเทียบกับทรัพยากรที่ใช้ในการผลิต โดยคำนึงถึงการใช้ปัจจัยการผลิตที่น้อยที่สุด ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเบียดเบียนกันให้น้อยที่สุด

Efficiently = Using Resource Wisely and in a Cost – Effective Way ประสิทธิภาพ หมายถึง การใช้ทรัพยากรอย่างฉลาดให้คุ้มทุนที่สุด ทำให้ได้งานออกมา เน้นรวดเร็ว คุ้มค่า ต้องถามว่าเขียนเป็นภาษาอังกฤษว่าอย่างไร คำว่า ประสิทธิภาพ แปลมาจาก Efficiency หมายถึง ผลดีที่เกิดขึ้นจากกิจกรรม หรือการดำเนินงาน นั่นคือ หากจะวัดว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่ มีส่วนประกอบหลายส่วน หลัก ๆ คือ ควรพิจารณากระบวนการดำเนินงานว่าก่อให้เกิดสิ่งเหล่านี้หรือไม่

1. ความประหยัด (Economy) ไม่ว่าจะเป็นการประหยัดต้นทุน (Cost) ประหยัดทรัพยากร (Resources) หรือประหยัดเวลา (Time)

2. ความรวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา (Speed) ก็เป็นอีกตัวบ่งชี้ว่าเกิดประสิทธิภาพหรือไม่ เพราะหากการดำเนินงานก่อให้เกิดความประหยัดทรัพยากร แต่ไม่ทันตามกำหนดเวลาก็ไม่ถือว่ามีประสิทธิภาพ

3. ความมีคุณภาพ (Quality) ซึ่งพิจารณาทั้งกระบวนการตั้งแต่ปัจจัยนำเข้าจนกระทั่งได้ผลผลิต (Output) ที่ดี แม้ว่ากระบวนการดำเนินงานจะประหยัด และรวดเร็วแล้วจะต้องไม่ทำให้คุณภาพของงานลดลง หากประหยัด รวดเร็ว แต่คุณภาพของงานลดลงก็ไม่ถือว่าเกิดประสิทธิภาพ ดังนั้น หากพิจารณาในประเด็นของความมีประสิทธิภาพ จะต้องพิจารณาในขั้นตอนหรือกระบวนการดำเนินงานทั้งหมด

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

จากการศึกษาความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพ ของนักวิชาการต่าง ๆ สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หมายถึง การปฏิบัติงานที่รวดเร็ว ประหยัดทรัพยากร และมีคุณภาพ ซึ่งผู้ศึกษานำมาใช้ศึกษาถึง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในประเด็นที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างไรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับกับองค์การบริหารส่วนตำบล ได้มีนักวิชาการกล่าวไว้ ดังนี้

โกวิทย์ พวงงาม (2544 : 150) ได้กล่าวไว้ว่า องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นราชการส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

พ.ศ.2537 มีรูปแบบคล้ายการปกครองระดับชาติ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ฝ่ายการเมือง และฝ่ายประจำ ดังนี้

1. ฝ่ายการเมือง ประกอบด้วย

1.1 สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งได้รับเลือกตั้งจากประชาชนหมู่บ้านละ 2 คน ถ้าองค์การบริหารส่วนตำบลใดมี 2 หมู่บ้านละ 3 คน แต่ถ้ามี 1 หมู่บ้านก็ให้มีสมาชิกได้ 6 คน โดยให้ที่ประชุมเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประธานสภา 1 คน รองประธานสภา 1 คน และเลขานุการ อีก 1 คน นอกนั้นเป็นสมาชิกโดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1.1.1 ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาตำบล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล

1.1.2 พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบังคับตำบล ร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีและร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

1.1.3 ควบคุมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาตำบลและกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

2. มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารกิจการทั้งปวงขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

2.1 บริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามมติ ข้อบังคับ และแผนพัฒนาตำบล และรับผิดชอบการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2.2 รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ อย่างน้อยปีละสองครั้ง

2.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ทางราชการมอบหมาย

3. ฝ่ายประจำ ประกอบด้วย

3.1 สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการ งานประชุม งานเกี่ยวกับการตราข้อบังคับตำบล งานนิติการ งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

3.2 ส่วนการคลัง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้ และการนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือ การจัดทำงบจัดทำบัญชีทุกประเภท งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

3.3 ส่วนโยธา ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

3.4 ส่วนอื่น ๆ ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานอื่น ๆ ตามที่กำหนดโครงสร้างการบริหารงาน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

3.4.1 องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีเกณฑ์รายได้ ตั้งแต่ 20 ล้านบาท ขึ้นไป

3.4.2 องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีเกณฑ์รายได้ 12–20 ล้านบาท

3.4.3 องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีเกณฑ์รายได้ 6-12 ล้านบาท

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2547) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2552 ได้กล่าวถึงอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

มาตรา 66 องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา 67 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
2. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
3. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
4. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
5. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
6. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

7. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

8. ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา 68 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

1. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

2. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

3. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

4. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

5. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

6. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

7. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

8. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

9. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

10. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

11. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

12. การท่องเที่ยว

13. การผังเมือง

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

มาตรา 73 องค์การบริหารส่วนตำบลอาจทำกิจการนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบล หรือร่วมกับสภาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อกระทำกิจการร่วมกันได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมจากสภาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และกิจการนั้นเป็นกิจการที่จำเป็นต้องทำและเป็นการเกี่ยวเนื่องกับกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน

มาตรา 90 ให้นายอำเภอมีอำนาจกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของทางราชการ ดังนี้

ในการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามวรรคหนึ่ง ให้นายอำเภอมีอำนาจเรียกสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมาชี้แจงหรือสอบสวน ตลอดจนเรียกรายงานและเอกสารใด ๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลมาตรวจสอบก็ได้

เมื่อนายอำเภอเห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใดปฏิบัติการในทางที่อาจเป็นการเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสียหายแก่ราชการและนายอำเภอได้ชี้แจงแนะนำตักเตือนแล้วไม่ปฏิบัติตาม ในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วนที่จะรอช้ามิได้ ให้นายอำเภอมีอำนาจออกคำสั่งระงับการปฏิบัติราชการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไว้ตามที่เห็นสมควรได้ แล้วให้รีบรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสิบห้าวันเพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควรโดยเร็ว

การกระทำของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่ฝ่าฝืนคำสั่งของนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีตามวรรคสาม ไม่มีผลผูกพันองค์การบริหารส่วนตำบล

มาตรา 91 เพื่อคุ้มครองประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหรือประโยชน์ของประเทศเป็นส่วนรวม นายอำเภอจะรายงานเสนอความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้ ดังนี้

เมื่อมีกรณีตามวรรคหนึ่งหรือกรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและให้แสดงเหตุผลไว้ในคำสั่งด้วย

เมื่อมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือถือว่ามีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นใหม่ภายในสี่สิบห้าวัน

มาตรา 92 หากปรากฏว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกระทำการฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อยหรือสวัสดิภาพของประชาชน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติการไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ให้นายอำเภอดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว ดังนี้

ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีพฤติการณ์ตามวรรคหนึ่งจริง ให้นายอำเภอเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ให้บุคคลดังกล่าวพ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติมด้วยก็ได้ คำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัดให้เป็นที่สุด

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2549 ได้ระบุและกำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ดังนี้

มาตรา 16 ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

1. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
2. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
3. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
4. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
5. การสาธารณูปการ
6. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
7. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
8. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
9. การจัดการศึกษา
10. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
11. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
12. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
13. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
14. การส่งเสริมกีฬา
15. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของประชาชน
16. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
17. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
18. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
19. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

20. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

21. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

22. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

23. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ

24. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

25. การผังเมือง

26. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

27. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

28. การควบคุมอาคาร

29 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

30 การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

31 กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

กล่าวคือ สรุปจากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถสรุปได้ว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานที่ถูกจัดตั้งขึ้นมาเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของรัฐบาลในภารกิจงานที่บริการสาธารณะทั่วไป ซึ่งจะช่วยแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนในชุมชนหรือตำบลนั้น ๆ

แนวคิดเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของกระทรวงมหาดไทย

การบริหารงานตามระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน เป็นระเบียบที่กล่าวไว้ตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548 เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารงานด้านการเงินเป็นแนวทางเดียวกัน ซึ่งอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 88 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ซึ่งในสาระได้กล่าวถึงแนว

ปฏิบัติในการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน ตู้นิรภัยเก็บเงิน กรรมการเก็บรักษาเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับส่งเงิน การเบิกเงิน การตรวจและการอนุมัติฎีกา การจ่ายเงิน การตรวจเงิน และหมวดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชี โดยมีสาระสำคัญเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ (กระทรวงมหาดไทย. 2547 : 20-25)

1. ด้านการรับเงิน

ข้อ 6 บรรดาแบบพิมพ์และเอกสารใด ๆ ที่ใช้ในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน และการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตลอดจนแบบบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 7 บรรดาเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ทั้งสิ้น ห้ามมิให้กันไว้เป็นเงินฝากหรือเงินนอกงบประมาณ เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ความในวรรคหนึ่ง ไม่ใช่บังคับในกรณีที่มีผู้อุทิศให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการเฉพาะเจาะจงว่า ให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหารายได้ขึ้นเป็นครั้งคราวภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อใช้จ่ายในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ ทั้งนี้ โดยไม่ใช้งบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

เงินรายได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหาขึ้นเป็นครั้งคราว หรือเงินที่มีผู้อุทิศให้ตามวรรคสอง ถ้ากำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หากมีเงินเหลือจ่าย หรือหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายแล้ว ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 8 การรับเงินให้รับเป็นเงินสด การรับเงินเป็นเช็ค หรือดราฟต์ หรือตราสารอย่างอื่น ให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 9 การรับชำระเงินทุกประเภท จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้นำมาชำระทุกครั้งและให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดมีการชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับแก่การจำหน่ายตั๋วฉีก เช่น ตั๋วโดยสาร ตั๋วเข้าดูมหรสพ ตั๋วตลาด หรือการรับเงินที่มีค่าธรรมเนียมเอกสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระบุจำนวนเงินทีจะชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะต้องมี

การควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน และการรับเงินตามฎีกาเบิกเงินจากหน่วยงานคลัง

ข้อ 10 ให้หน่วยงานคลังบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ได้รับเงินนั้น โดยแสดงให้ทราบว่า ได้รับเงินตามฎีกา ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงินนั้นในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป

เงินประเภทใดมีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่งๆหลายฉบับ จะรวมรับเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จทุกฉบับ มาบันทึกในบัญชีรายการเดียวก็ได้ โดยให้แสดงให้ทราบว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จ เลขที่ใด ถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ข้อ 11 เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมใบสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวกับการจัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตให้แยกไปทำการรับจ่ายเงินแล้วแต่กรณี

ข้อ 12 ให้หน่วยการคลังจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งพร้อมหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือเงินฝากธนาคารว่าถูกต้องครบถ้วนแล้วหรือไม่ หากการตรวจสอบว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 13 ใบเสร็จรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1. ตราเครื่องหมายและชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยให้พิมพ์หมายเลขกำกับเสมอและหมายเลขกำกับเลขที่ในใบเสร็จรับเงิน เรียงกันไปทุกฉบับ
3. ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน
4. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
5. ชื่อและชื่อสกุลของบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลผู้ชำระเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

6. รายการแสดงการรับเงิน โดยระบุว่ารับชำระเงินค่าอะไร

7. จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร

8. ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

9. ลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บ และตำแหน่งผู้รับเงินกำกับอย่างน้อยหนึ่งคน

ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

ข้อ 14 ให้หน่วยการคลังจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อทราบและตรวจสอบได้ว่า ได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ผู้ใด ไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายให้ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ 15 ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นจะต้องใช้ เช่น ยุบ เลิกสำนักงาน หรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จเงินนั้นไป นำส่งคืนหน่วยงานที่จัดเก็บใบเสร็จนั้นโดยเร็ว

ข้อ 16 เมื่อสิ้นปีให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นไป ดำเนินการจัดเก็บเงินแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใดและได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินเดือนตุลาคมของปีถัดไปและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานเสนอผ่านปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

ข้อ 17 ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีนั้นเท่านั้นเมื่อขึ้นปีใหม่ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปรุเจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำเงินมาใช้รับเงินได้ต่อไป

ข้อ 18 ใบเสร็จรับเงินห้ามขูด ลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้รับชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงินลงรายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ด้วย หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับและให้ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ข้อ 19 ให้หน่วยการคลังเก็บรักษาใบเสร็จเงินที่ไม่ได้ตรวจสอบจากผู้มีอำนาจตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดา

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับด้านการรับเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย สรุปได้ว่าการรับเงินจะต้องมีขั้นตอนที่ถูกต้องและแม่นยำ ในการรับชำระเงินทุกประเภท จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้นำมาชำระทุกครั้งและให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดมีการชำระเป็นประจำและมีจำนวนมาก โดยหน่วยงานคลังจะต้องทำการบันทึกเงินที่ได้รับในสมุดเงินสดรับ หรือบัญชีเงินฝากธนาคารในวันที่รับเงินนั้น เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเอกสารที่เกี่ยวข้อง นำส่งหน่วยงานคลังทันที และหน่วยงานคลังต้องจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บนำส่ง กับหลักฐานว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานทางด้านการรับเงินจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่อย่างเคร่งครัด ถึงจะสามารถทำให้งานด้านการรับเงินมีประสิทธิภาพและควบคุมให้อยู่ภายใต้หลักธรรมาภิบาลจึงจะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้อย่างง่าย

2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน

ข้อ 20 การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอเบิกกับหน่วยงานคลัง โดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ขอเบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด

การเบิกเงินต้องมีหลักฐานการเบิกเงินเพื่อเป็นการตรวจสอบ และให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ

ข้อ 21 ฎีกาเบิกเงินจะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึกที่ลบได้ยาก จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวอักษรจะต้องพิมพ์หรือเขียนให้ชัดเจนห้ามขูด หากผิดพลาดให้แก้ไขโดยวิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้เบิกลงรายมือชื่อรับรองการขีดฆ่านั้นด้วย

การพิมพ์หรือเขียนจำนวนเงินในฎีกาเบิกเงินที่เป็นตัวอักษร ให้พิมพ์หรือเขียนจำนวนที่ขอเบิกให้ชิดคำว่า “ตัวอักษร” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะพิมพ์หรือเขียนจำนวนเพิ่มเติมให้สูงขึ้นได้

ข้อ 22 เงินที่เบิก ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไปหมด ให้หน่วยงานผู้เบิกนำส่งคืนหน่วยงานคลังภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินจากหน่วยงานคลัง

ข้อ 23 การขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณปีใด ให้วางฎีกาเบิกเงินได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของปีนั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ในกรณีที่ได้มีการเบิกตัดปี ให้วางฎีกาได้จนถึงวันทำการสุดท้ายของระยะเวลาที่เบิกตัดปีไว้

ข้อ 24 เงินประเภทใดซึ่งลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันสิ้นเดือน ให้วางฎีกาภายในวันที่สิบห้าของเดือนนั้น

ข้อ 25 การเบิกเงินซึ่งมิลักษณะเป็นค่าจ่ายประจำ และมีการเรียกเก็บเงินเป็นงวดๆ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามประเภทที่กรมการปกครองกำหนด ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้

ข้อ 26 การเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันเงินค่าเช่าบ้านพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือการเบิกเงินช่วยเหลืออื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ 27 การซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณรีบดำเนินฎีกาเบิกโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินเจ็ดวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

ข้อ 28 ยกเว้นกรณีกำหนดไว้ในข้อ 31 และข้อ 32 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือค่าทำของ ให้มีเอกสารประกอบฎีกา ดังนี้

1. สัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของหรือเอกสารอื่นอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ เช่น หลักฐานการสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง

2. ใบแจ้งหนี้ หรือใบส่งมอบทรัพย์สิน หรือมอบงาน

3. เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานเอกสารหลักฐานดังกล่าวจะใช้ภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

ข้อ 29 การเบิกเงินเพื่อจ่ายล่วงหน้าตามสัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของให้มีสัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ หรือหลักฐานอื่นซึ่งแสดงว่าจะใกล้ถึงกำหนดจ่ายเงินแล้วประกอบฎีกาด้วย ซึ่งจะเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

ข้อ 30 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อหรือทรัพย์สิน หรือจ้างทำของซึ่งเป็นการจ้างโดยวิธีตกลงราคาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุ ให้แสดงรายการทรัพย์สินและจำนวนเงินเป็นรายประเภทประกอบฎีกาขอเบิกเงิน

ข้อ 31 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นการซื้อที่ดิน ให้มีสัญญาจะซื้อจะขาย หรือสัญญาซื้อขายประกอบฎีกาด้วย ซึ่งเป็นภาพถ่ายหรือสำเนาซึ่งผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองก็ได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ข้อ 32 การเบิกเงินในค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ให้ทำการเบิกจ่ายได้ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและให้มีหลักฐานแสดงว่า เงินจำนวนที่ขอเบิกนี้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ 33 การเบิกจ่ายเงินงบกลางเป็นค่าใช้จ่ายอย่างใด ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

ข้อ 34 การเบิกเงินในหมวดเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิได้กำหนดการเองและได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นตามระเบียบไว้แล้ว ให้ดำเนินการได้ตามงบประมาณที่ไดรับอนุมัติทั้งนี้ การก่อให้เกิดหนี้และการเบิกเงิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงหมาดไทย

ข้อ 35 การเบิกเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 36 ค่าใช้จ่ายที่เป็นรายจ่ายประจำที่เกิดขึ้นในปีใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายในปีนั้นไปจ่าย หากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ผู้บริหารท้องถิ่นอาจอนุมัติให้นำมาเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีถัดไปได้อีกปีหนึ่ง แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกผันเกินกว่างบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในปีที่ก่อหนี้ และให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กรมการปกครองกำหนด

เงินที่เบิกไปเพื่อจ่ายให้ยืม ถ้าจำเป็นต้องจ่ายติดต่อคาบเกี่ยวไปถึงปีใหม่ จะเบิกเงินล่วงหน้าจากปีปัจจุบันไปจ่ายสำหรับระยะเวลาในปีใหม่ก็ได้ โดยถือว่าเป็นรายจ่ายของปีที่เบิกเงินงบประมาณ ดังต่อไปนี้

1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่เกินหกสิบวัน
2. สำหรับปฏิบัติราชการอื่นๆ ไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ 37 กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อหนี้ผูกผันไว้ก่อนสิ้นปี โดยการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ถ้าเห็นว่าเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกผันนั้นไม่ทันภายในปี ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้เบิกตัดปีได้อีกไม่เกินระยะเวลาของปีถัดไป

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งไม่แล้วเสร็จ ให้ขอขยายเวลาเบิกตัดปีต่อสภาท้องถิ่น

ข้อ 38 การเบิกตัดปีตามข้อ 37 วรรคหนึ่ง ให้กระทำได้ภายในเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

1. เป็นรายจ่ายงบกลาง หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุเฉพาะรายจ่ายที่เกี่ยวกับการบำรุงดูแลรักษาที่ดิน และหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

2. ต้องปรากฏว่า ได้มีการทำสัญญากันไว้เรียบร้อยแล้วและมีกำหนดการสิ้นสุดแห่งสัญญานั้นไม่เกนเดือนกันยายนของปีใหม่

3. ให้วางฎีกาเบิกตัดปี ตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด ก่อนวันสิ้นปีอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่มีเหตุผลสมควรผู้บริหารท้องถิ่นอาจพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลายื่นขอเบิกตัดปีได้ไม่เกินวันทำการสุกท้านของปีนั้น

4. เมื่อได้เบิกตัดปีตามวิธีการงบประมาณแล้ว ให้นำเงินเบิกตัดปีรับเข้าบัญชีเป็นเงินฝากตัดปีทันที เพื่อรอการเบิกจ่ายชำระหนี้ตามสัญญาต่อไป

ข้อ 39 ในกรณีที่จำเป็นต้องเบิกตัดปี แต่ยังมิได้ก่อหนี้ผูกผันตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ 38 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ขออนุมัตินายอำเภอหรือปลัดอำเภอเป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

การตรวจและการอนุมัติฎีกา

ข้อ 40 ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับหมอบหมายเป็นผู้ตรวจฎีกา,การตรวจฎีกาตามวรรคหนึ่ง เมื่อถูกต้องในสาระสำคัญต่อไปนี้แล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติฎีกา

1. มีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้องตามตัวอย่าง

2. มีหนี้ผูกผัน หรือมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเงิน กับถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดที่ต้องจ่ายเงิน

3. มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการถูกต้องตรงกับหมวดและประเภทในงบประมาณหรือมีคำสั่งอนุมัติของผู้ว่าราชการจังหวัด

4. มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง

ข้อ 41 ฎีกาหรือเอกสารประกอบฎีกาฉบับใดไม่ถูกต้องตามสาระสำคัญ ตามข้อ 40 ให้ผู้ตรวจฎีกาแจ้งให้ผู้เบิกทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข ถ้าผู้เบิกไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายในสามวันทำการนับจากวันที่ได้รับทราบ ให้ผู้ตรวจฎีกาคืนฎีกา

ในกรณีทีฎีกามีข้อผิดพลาดเล็กน้อย ซึ่งมิใช้สาระสำคัญหรือจำนวนเงินที่ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกาได้ลงลายมือชื่อตรวจฎีกาจะแก้ไขให้ถูกต้องแล้วแจ้งให้ผู้เบิกทราบก็ได้

ข้อ 42 ฎีกาที่ตรวจถูกต้องแล้วตามข้อ 40 ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับหมอบหมายนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นหมอบหมายเป็นผู้อนุมัติฎีกา

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ข้อ 43 การอนุมัติฎีกาจะกระทำได้เมื่อสาระสำคัญถูกต้องที่กำหนดไว้ในข้อ 40 และผู้ตรวจฎีกาได้ลงลายมือชื่อตรวจฎีกานั้นแล้ว

ในกรณีผู้อนุมัติมีเหตุผลสมควร จะอนุมัติฎีกาเป็นจำนวนเงินต่ำกว่าที่ขอเบิกก็ได้

ข้อ 44 การอนุมัติฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินและจ้างทำของ ในกรณีที่ไม่มีเหตุทักท้วง ให้ดำเนินการให้เสร็จภายในเจ็ดวันทำการจากวันรับฎีกา ในกรณีที่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายในสามสิบวันทำการถัดจากวันที่ผู้ขอเบิกได้แก้ไขถูกต้องแล้ว

ข้อ 45 เมื่อหน่วยงานที่มีงานเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ได้รับแจ้งรายการหนี้ หรือทำรายการคำนวณเงินค่าจ้างแรงงานแล้วให้จัดแยกประเภทการจ่ายส่งหน่วยงานคลังเพื่อตรวจสอบและนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกาตามข้อ 42 เพื่ออนุมัติจ่ายเงินตามรายการนั้น ๆ

การจ่ายเงิน

ข้อกำหนดในการจ่ายเงิน

ข้อ 46 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

หากมีการจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามวรรคหนึ่ง ไม่ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของเจ้าของ งบประมาณ ผู้ตรวจฎีกา และผู้จ่ายเงินที่จะต้องชดใช้เงินคืนจนครบถ้วน

ข้อ 47 เมื่อผู้มีอำนาจตามข้อ 46 อนุมัติจ่ายเงินตามระเบียบนี้แล้ว ให้หน่วยงานคลังจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงในเวลาที่มาขอรับเงิน และเพื่อความเรียบร้อยในการปิดบัญชี ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินมารับชำระเงินให้เสร็จสิ้นก่อนวันสิ้นปีงบประมาณ หากปรากฏว่าผู้จ่ายเงินปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบตามความในข้อนี้ ให้ผู้จ่ายเงินรับผิดชอบใช้เงินคืนแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่ง ให้จ่ายเป็นเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 48 การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งส่วนราชการใด ให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น

ข้อ 49 เงินที่ขอเบิกจากหน่วยงานคลังเพื่อการใด ให้นำจ่ายได้เฉพาะการนั้นเท่านั้น จะนำจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

หลักฐานการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ข้อ 50 การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินทุกรายการ จะต้องบันทึกการจ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีฝากธนาคาร หรือทะเบียนอื่นใดแล้วแต่กรณีในวันที่จ่ายเงินนั้น

ข้อ 51 หลักฐานการจ่ายเงินจะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึกที่ลบได้ยาก และให้เก็บรักษาหลักฐานการจ่าย ซึ่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินยังไม่ได้ตรวจสอบในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บเอกสารธรรมดา

ห้ามแก้ไขหลักฐานการจ่าย ยกเว้นกรณีจำเป็นให้ใช้วิธีขีดฆ่า และพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึกที่ลบได้ยาก ถ้าหลักฐานการจ่ายเป็นใบสำคัญคู่จ่าย ให้ผู้รับเงินหรือผู้ออกใบสำคัญลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ถ้าหลักฐานการจ่ายเป็นสมุดหรือทะเบียน ให้ผู้รับเงินและผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสมุดทะเบียนด้วย

ข้อ 52 ใบสำคัญคู่จ่ายหรือใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้ อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

1. ชื่อ สถานที่อยู่หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
2. วัน เดือน ปีที่รับเงิน
3. รายการแสดงการรับเงินระบุไว้เป็นค่าอะไร
4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
5. ลายมือชื่อพร้อมทั้งมีตัวบรรจงชื่อและชื่อสกุลของผู้รับเงิน

ถ้าผู้รับเงินลงลายมือชื่อไม่ได้ ให้ใช้ลายพิมพ์นิ้วมือ ห้ามมิให้ใช้แกงไดหรือเครื่องหมายอื่นทำนองเช่นว่านั้นแทนการลงลายมือชื่อ

ข้อ 53 ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งมีชื่อสกุลด้วยตังบรรจงกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้รับเงินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และในกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยตามสาระสำคัญในข้อ 71 ไว้ด้วย

ข้อ 54 การจ่ายเงิน ถ้าผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตัวเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทน เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานคลังแล้วก็ให้กระทำได้

แบบใบมอบฉันทะรับเงิน ให้ใช้แบบและวิธีการที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 55 การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในต่างประเทศ ซึ่งตามกฎหมายและประเพณีนิยมของประเทศนั้น ๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

กำหนดในข้อ 52 ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยระบุว่า เป็นการจ่ายเงินค่าอะไร เมื่อ วัน เดือน ปีใด จำนวนเท่าใด และให้ลงลายมือชื่อรับรองเป็นอย่างอื่นก็ให้แนบหลักฐานการรับรองเงินเป็นอย่างอื่นก็ให้แนบหลักฐานนั้นไปพร้อมกับใบรับรองเพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ 56 การจ่ายเงินรายใดซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ชำระได้ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินได้ โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้เพื่อประกอบการพิจาราด้วย

การจ่ายเงินค่าไปรษณียากรไม่ว่าจะเป็นจำนวนเท่าใด ผู้จ่ายจะทำใบรับรองจ่ายเงินโดยแสดงจำนวนและเลขที่ออกหนังสือหรือไปรษณีย์ภัณฑ์ที่ส่งไป และจำนวนเงินค่าไปรษณียากรที่จ่ายโดยไม่ต้องชี้แจงและเหตุผลตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 57 การจ่ายเงินต่อไปนี้ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยไม่ต้องบันทึกชี้แจงเหตุผลตามข้อ 56

1. การจ่ายเงินรายหนึ่งๆ เป็นจำนวนไม่ถึงสิบบาท
2. การจ่ายเงินค่ารถ หรือเรือนั่งรับจ้าง
3. การจ่ายเงินโดยเป็นค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทาง หรือเรือยนต์ประจำทาง

ข้อ 58 ในกรณีที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหาย ให้ปฏิบัติดังนี้

1. ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองแทนก็ได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

2. ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย หรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (1) ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผลพฤติการณ์ที่ใบสำคัญคู่จ่ายสูญหายและไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่ายและหลักฐานการแจ้งความใบสำคัญคู่จ่ายหายจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจรับแจ้ง ถ้าหากค้นพบภายหลังเมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ขออนุมัตินายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ

ข้อ 59 ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่ายหรือให้ผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

การจ่ายเงินยืม

ข้อ 60 การจ่ายเงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว

2. ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง ที่ได้กำหนดไว้สำหรับเรื่องนั้น และจำนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่าย ส่งคืนตามที่กำหนดในข้อ 62 ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะชดใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดอันพึ่งจะได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชดใช้เงินยืมนั้น

กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใด ๆ อันพึงจะได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องงถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นหลักประกันเพื่อหาบุคคลที่มีหลักฐานมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

3. ผู้ยืมแต่ละรายจะต้องไม่มีเงินยืมค้างชำระแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้ยืมได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องงบถิ่น และห้ามยืมแทนกัน

4. ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้ผู้ใด ยืมเงินไปโดยฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ ผู้อนุมัติให้ยืมและผู้ยืมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบชดใช้เงินยืมผิดระเบียบคืนแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจนครบถ้วน ถ้าไม่ยินยอมชดใช้เงินคืน ให้นำความใน (2) มาใช้บังคับ หรือดำเนินคดีทางแพ่งแล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

5. กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้วผู้ยืมยังไม่ชดใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมส่งเงินยืมภายในกำหนดเวลาตามเห็นสมควร อย่างช้าไม่เกินสามสิบวัน ถ้าผู้ยืมขัดขืนหรือหลีกเลี่ยงไม่ยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน (2) มาใช้บังคับ แล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

6. ในกรณีผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง ไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนเงินยืมของบุคคลดังกล่าว หากปรากฏว่ายังค้างชำระเงินยืมอยู่ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนเงินยืมให้นำความใน (2) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

7. การส่งเงินยืมให้หัวหน้าหน่วยงานคลังปฏิบัติ ดังนี้

ก. หมายเหตุจำนวนเงินและวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ในใบยืม

ข. ต้องเก็บรักษาใบยืมนั้นเป็นเอกสารสำคัญในราชการ

ค. ถ้ารับคืนเป็นเงินสด ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ง. ให้บันทึกรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมไว้ด้วย โดยให้ผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการที่ส่งใช้นั้น

ข้อ 61 สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้ใช้ตามแบบและวิธีการที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 62 เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

1. กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงานหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิมให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินให้ยืม โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือธนาณัติแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับเงิน

2. กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวัน นับจากวันกลับมาถึง

3. การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (1) หรือ (2) ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสามสิบวัน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งใบสำคัญคู่จ่ายหักล้างเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวัน นับขากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและมิได้ชี้แจงเหตุผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมทราบ ก็ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามเงื่อนไขในใบยืม โดยถือว่าผู้นั้นยังมิได้ส่งใช้เงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับด้านการเบิกจ่ายเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย สรุปได้ว่าการเบิกจ่ายเงินจะต้องมีขั้นตอนที่ถูกต้องและแม่นยำ ซึ่งการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอเบิกกับหน่วยงานคลังและหัวหน้าหน่วยงานผู้ขอเบิกลงลายมือชื่อพร้อมวางฎีกาตามแบบที่กำหนดทุกครั้ง โดยฎีกาที่ใช้เบิกจ่ายเงินจะต้องทำการเขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกที่ทำการลบยาก ตัวเลขต้องไม่มีรอยขูดขีดฆ่า หากมีการแก้ไขผู้เบิกลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง และมีการนำส่งคืนที่เบิกไปแล้วจ่ายไม่หมดส่งคืนหน่วยงานคลังภายใน 15 วัน มีความประหยัดและความคุ้มค่าในการบริหารจัดการโครงการ โดยผู้กำกับดูแลจะต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ในกรณีที่จำนวนโครงการหรืองานที่ดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายซึ่งผู้ปฏิบัติงานทางด้านการเบิกจ่ายเงินจะต้องปฏิบัติ

ตามหน้าที่อย่างเคร่งครัด ถึงจะสามารถทำให้งานทางด้านการเบิกจ่ายเงินมีประสิทธิภาพและควบคุมให้อยู่ภายใต้หลักธรรมาภิบาลจึงจะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้อย่างง่าย

3. ด้านการฝากเงิน

ข้อ 63 ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจยืมเงินสะสมในส่วนที่เก็บรักษาไว้เองทดลองจ่ายในกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น

ในกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุญาตให้ยืมเงินสะสมได้ตามวงเงินที่ผู้ว่าราชการกำหนดโดยคำนึงถึงฐานะการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ โดยไม่ต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในวรรคหนึ่ง

กรณีที่มีการรับโอน เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเบิกเงินให้พนักงานส่วนท้องถิ่นนั้นตามสิทธิ หรือกรณีที่พนักงานส่วนท้องถิ่นตลอดจนลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินอื่นตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยในระหว่างปีงบประมาณ ซึ่งงบประมาณรายจ่ายประกาศใช้บังคับแล้ว เป็นเหตุให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะจ่ายหรือไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นไว้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสะสมทดลองจ่ายได้โดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นและไม่ต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในวรรคหนึ่ง

การยืมเงินสะสมตามความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องกันเงินสะสมไว้สำรองจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนไม่น้อยกว่าสามเดือน

เมื่อมีการอนุมัติให้ยืมเงินสะสมตามความในข้อนี้แล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตั้งงบประมาณชดเชยใช้เงินยืมสะสมให้ครบถ้วนในคราวตรางบประมาณรายจ่ายครั้งต่อไป หรือในปีงบประมาณถัดไป การยืมเงินสะสมทุกครั้งให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ลงนามยืม

ข้อ 64 กิจการใดที่มีงบประมาณประจำปีอนุญาตให้จ่ายได้แล้ว แต่ระยะสามเดือนแรกของปีงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถจัดเก็บรายได้เพียงพอที่จะดำเนินการตามงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำเงินสะสมทดลองจ่ายไปพลางก่อนได้ และให้กระทำได้เฉพาะรายจ่ายในหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ และหมวดค่าสาธารณูปโภค

ข้อ 65 การวางฎีกาเบิกเงินสะสมทดลองจ่ายตามข้อ 63 ให้ดำเนินการดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

1. ให้วางฎีกาเบิกจ่ายสะสมไปทดลองจ่ายได้เฉพาะตามจำนวนที่ต้องจ่ายจริง และจะถึงกำหนดเวลาที่จะต้องจ่ายเงิน หรือวางฎีกาเบิกเงินสะสมเป็นงวดๆ ตามความจำเป็น แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินระยะเวลาของปีที่ได้รับอนุมัติให้นำเงินสะสมไปทดลองจ่าย

2. เงินสะสมที่ได้รับอนุมัติให้ยืมไปทดลองจ่าย หากมีเงินคงเหลือเหลือยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกผันในปีนั้น ให้เป็นอันพับไป

ข้อ 66 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายขาดเงินสะสมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้ เมื่อได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ให้กระทำได้เฉพาะกิจการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือการบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือจัดทำเพื่อวางโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจที่ใช้เป็นสาธารณประโยชน์ หรือกิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกิจการที่จัดทำบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน

2. ได้กันเงินสะสมไว้เพียงพอที่จะสำรองจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่เหลือ แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าสามเดือน และอีกร้อยยี่สิบห้าของยอดเงินสะสมคงเหลือเพื่อสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินอื่น ๆ

3. ได้ส่งเงินสมทบกองเงินทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบตามระเบียบแล้วโดยไม่มีค้าง

ข้อ 67 ให้หน่วยงานคลังจัดทำบัญชีและทะเบียนควบคุมเงินสะสมตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด และให้จังหวัดโดยผู้ตรวจการท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องอย่างน้อยหกเดือนต่อครั้ง พร้อมทั้งรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้ทำการตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับด้านการฝากเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย สรุปได้ว่าการฝากเงิน จะต้องมีขั้นตอนที่ถูกต้องและแม่นยำ ซึ่งหน่วยงานคลังจะต้องจัดทำใบเสร็จรับเงินไว้และสามารถตรวจสอบได้หากมีใบเสร็จสูญหาย มีการนำรายได้ประจำวันเข้าบัญชีเงินฝากเป็นปัจจุบันและมีการบันทึกบัญชีถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด ซึ่งในการนำส่งเงินหรือฝากเงินให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือธนาคารลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง มีสำเนาใบฝากและปรับสมุดเงินฝากทุกครั้งที่มีการฝากเงินเข้าบัญชี มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับฝากเงิน รับส่งเงินเป็นปัจจุบัน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานทางด้านการฝากเงิน จะต้องปฏิบัติตามหน้าที่อย่างเคร่งครัด ถึงจะสามารถทำให้

งานทางด้านการฝากเงินมีประสิทธิภาพและควบคุมให้อยู่ภายใต้หลักธรรมาภิบาลจึงจะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้อย่างง่าย

5. ด้านการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย. 2547)

ข้อ 86 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับรายจ่าย รวมทั้งสรรพบัญชีหรือทะเบียนอื่นใดที่กรมการปกครองกำหนด

ข้อ 87 ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทำรายงานแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือนเสนอปลัดองค์กรปกตรองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบในฐานะหัวหน้าผู้บังคับบัญชา และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอด้วย

ข้อ 88 ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทำรายงานแสดงฐานะการเงิน และงบอื่น ๆ ตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด เพื่อส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปี และส่งสำเนาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอด้วย

ข้อ 89 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศสำเนาแสดงงบฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ตามข้อ 88 โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเวลาอันสมควร

ข้อ 90 ในการตรวจสอบบัญชีและหลักฐานการรับจ่ายเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือรับเงิน และหรือหัวหน้าหน่วยงานคลัง มีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และถ้าหากได้รับทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือเจ้าของงบประมาณปฏิบัติตามคำทักท้วงโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 45 วัน นับจากวันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับแจ้งขอทักท้วงนั้น

ข้อ 91 ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชี้แจงขอทักท้วงไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน แต่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินยืนยันว่ายังไม่มีเหตุผลที่จะล้างขอทักท้วง ให้องค์กรปกครองสวนท้องถิ่นชี้แจงเหตุผลและรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดวินิจฉัยภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับคำยืนยันจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งผลการวินิจฉัยภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับคำยืนยันจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัย และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งผลการวินิจฉัยภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าราชการจังหวัดให้ปฏิบัติให้เสร็จสิ้นภายใน 45 วันนับจากวันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย

ข้อ 92 ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงมหาดไทยอาจให้ผู้เชี่ยวชาญบัญชีทำการตรวจสอบบัญชีการเงินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการภายในได้ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอดำเนินการดังกล่าวได้เช่นเดียวกัน

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับด้านการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย สรุปได้ว่าการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องมีขั้นตอนที่ถูกต้องและแม่นยำ มีการจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับรายจ่าย รวมถึงศัพท์บัญชีตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยหัวหน้าหน่วยงานคลังต้องมีการจัดทำรายการแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือนเสนอผ่านปลัดและผู้บริหารท้องถิ่นทุกเดือน มีการประกาศงบแสดงฐานะทางการเงินและงบอื่น ๆ ให้ประชาชนทราบหลังสิ้นปีงบประมาณแล้วทุกปี ซึ่ง อบต.ต้องได้รับการตรวจสอบด้านการเงินจากหน่วยงานตรวจสอบระดับจังหวัดเป็นประจำทุกปี และต้องได้รับการตรวจตามแผนการตรวจของ สตง. ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องปฏิบัติตามหน้าที่อย่างเคร่งครัด ถึงจะสามารถทำให้งานทางด้านการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีประสิทธิภาพและควบคุมให้อยู่ภายใต้หลักธรรมาภิบาลจึงจะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้อย่างง่าย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

บริบทขององค์การบริหารส่วนตำบลดงใหญ่ อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

องค์การบริหารส่วนตำบลดงใหญ่ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอีกแห่งหนึ่งของจังหวัดมหาสารคาม รูปแบบการบริหารงานมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนในเขตพื้นที่เขตตำบลดงใหญ่ พร้อมทั้งแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน 2 คน มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวน 32 คน ซึ่งเป็นฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาท้องถิ่น สำหรับฝ่ายข้าราชการประจำจะมีปลัดเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ซึ่งจะทำการควบคุม กำกับดูแล ราชการประจำขององค์กรให้เป็นไปตามนโยบาย โดยการแบ่งการบริหารออกเป็นหน่วยงาน คือ สำนักปลัด ส่วนการคลัง ส่วนโยธา ส่วนการศึกษาศาสนาและวัฒนะธรรม ส่วนส่งเสริมการเกษตร ส่วนสวัสดิการและสังคม ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งหน่วยงานคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลมีการแบ่งหน้าหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ งานงบประมาณ งานการเงิน งานบัญชี งานพัฒนาและ

จัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำหรับงานด้านการเงินและบัญชีเป็นงานของส่วนการคลังที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีพร้อมกับรายละเอียดประกอบงบต่าง ๆ เป็นการควบคุมการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นตามข้อบัญญัติ ตรวจสอบการรับและการจ่ายเงินให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ มีการสั่งจ่ายเช็คและทำรายงานจัดทำเช็คเพื่อทำการจ่ายชำระหนี้ถึงกำหนดต้องชำระและรับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินสวัสดิการของพนักงาน มีการจัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน กระดาษทำการงบประมาณรายจ่ายทุกสิ้นเดือน รับผิดชอบการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายและการตรวจฎีกาของทุกหน่วยงานในองค์กร เมื่อทำการตรวจสอบถูกต้องแล้วดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป นอกจากนี้ต้องดำเนินการจัดทำรายการหักภาษี ณ ที่จ่ายเพื่อส่งให้กับสรรพากรภายในวันที่ 7 ของทุกเดือน สำหรับฎีกาที่เบิกจ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการจัดเก็บเข้าแฟ้ม เรียงลำดับรายการก่อนหลังตามรายงานจัดทำเช็คเพื่อรอการตรวจสอบจากหน่วยงานที่กำกับดูแล และจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้นจากลักษณะดังกล่าวข้างต้น จะเห็นว่างานการนเงินและบัญชีถือเป็นหัวใจในการดำเนินงาน ซึ่งมีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่งต่อองค์กร เพราะดารบริหารงานของหน่วยงานหรือองค์กรใด ๆจะดำเนินการไปไม่ได้ถ้าขาดองค์ประกอบสำคัญ คือ คน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงิน

1. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานสำคัญของท้องถิ่น

1.1 ที่ตั้ง

ที่ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลดงใหญ่ ตั้งอยู่ทิศตะวันตกของอำเภอวาปีปทุมอยู่ห่างจากอำเภอวาปีปทุม 8 กิโลเมตร โดยมีอาณาเขตติดต่อดังต่อไปนี้

ทิศเหนือ ติดเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบัวค้อ อำเภอเมือง และองค์การบริหารส่วน ตำบลงัวบา อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

ทิศใต้ มีอาณาเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแคน และองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสีทองหลาง อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

ทิศตะวันออก มีอาณาเขตติดกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสีทองหลาง อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

ทิศตะวันตก มีอาณาเขตติดกับองค์การบริหารส่วนตำบลแคน อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

1.2 เนื้อที่

มีพื้นที่ทั้งหมด 20,100 ไร่ ประมาณ 28.3 ตารางกิโลเมตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

1.3 ภูมิประเทศ

เป็นพื้นที่ราบมีลำห้วยและเขตป่าชุมชน

1.4 สภาพทางเศรษฐกิจ

ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพทำนา โดยมีการประกอบอาชีพเสริมหลังฤดูเก็บเกี่ยว คือการเลี้ยงสัตว์ การปั้นเตา เศรษฐกิจ การปลูกหม่อนเลี้ยงไหม ปลูกพืชผักสวนครัวขาย

1.5 ธุรกิจในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

- ร้านค้า 51 แห่ง
- โรงสีข้าวขนาดกลาง 20 แห่ง
- โรงปั้นเตา 9 แห่ง
- ร้านซ่อมรถจักรยานยนต์ 3 แห่ง
- ปั้นน้ำมัน 3 แห่ง
- โรงพิมพ์เตา 1 แห่ง
- ร้านเชื่อมเหล็ก 1 แห่ง
- ร้านอินเตอร์เน็ต 1 แห่ง
- โรงหล่อเสา 1 แห่ง
- รับซื้อของเก่า 1 แห่ง
- ขายเนื้อ 1 แห่ง
- โรงขนมจีน 2 แห่ง
- ร้านเสริมสวย 1 แห่ง
- ร้านอาหาร 3 แห่ง
- โรงเลื่อยไม้ 1 แห่ง
- โรงผลิตลิ้นเตา 9 แห่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

1.6 ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนบุคลากร จำนวน 26 คน

- ตำแหน่งในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 10 คน
- ตำแหน่งในส่วนการคลัง 5 คน
- ตำแหน่งในส่วนโยธา 2 คน
- ตำแหน่งในส่วนการศึกษา 6 คน
- ตำแหน่งในส่วนการเกษตร 1 คน
- ตำแหน่งในส่วนสวัสดิการและสังคม 2 คน

1.7 รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ 2557 จำนวน 28,868,083.60 บาท แยกเป็น

- ภาษีอากร 13,957,983.30 บาท
- ค่าธรรมเนียมค่าปรับใบอนุญาต 9,048.12 บาท
- รายได้จากทรัพย์สิน 69,934.44 บาท
- รายได้จากสาธารณูปโภค 480,897 บาท
- เงินอุดหนุน 6,583,533 บาท
- รายได้เบ็ดเตล็ด 180,851.70 บาท
- เงินอุดหนุนกำหนดวัตถุประสงค์ 7,585,836.00 บาท

1.8 ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

การรวมกลุ่มของประชาชนในพื้นที่จำนวนกลุ่มทุกประเภท 43 กลุ่ม ประกอบด้วย

- กลุ่มอาชีพ 16 กลุ่ม
- กลุ่มออมทรัพย์ 16 กลุ่ม
- กลุ่มอื่น ๆ 11 กลุ่ม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

1.9 โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ได้บัญญัติไว้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหาร ส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

1. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหมู่บ้านละสองคน ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นในการที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียงหนึ่งหมู่บ้านให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นประกอบด้วย สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหกคน และในกรณีที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียงสองหมู่บ้าน ให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นประกอบ ด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหมู่บ้านละสามคน หลักเกณฑ์และวิธีการสมัครรับเลือกตั้งและการเลือกตั้งให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นอายุของสภาองค์การ

บริหารส่วนตำบลมีกำหนดคราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้ง โดยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทำหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติ มีอำนาจหน้าที่ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาตำบลเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบังคับตำบล ร่างข้อบังคับงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ควบคุมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายและ แผนพัฒนาตำบลตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของทางราชการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีประธานสภาและรองประธานสภาคน หนึ่งซึ่งเลือกจากสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบลให้นายอำเภอแต่งตั้งประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตามมติของ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปีนับ แต่วันที่ได้รับเลือกเป็นประธานหรือรองประธานสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล เมื่อตำแหน่งประธานหรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากครบวาระให้มีการเลือกประธานหรือรองประธานสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลแทนตำแหน่งที่ว่างภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง และให้ผู้ซึ่งได้ รับเลือกแทนนั้นอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

2. คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วยประธานกรรมการบริหารคนหนึ่งและกรรมการบริหารจำนวนสองคน ซึ่งสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบลเลือกจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอให้นายอำเภอแต่งตั้งให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารการประชุมและการดำเนินงานของคณะ กรรมการบริหารให้เป็นไปตามระเบียบ ของกระทรวงมหาดไทยคณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.1 บริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามมติข้อบังคับและแผนพัฒนาตำบลและรับผิดชอบการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

2.2 จัดทำแผนพัฒนาตำบลและงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อเสนอให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2.3 รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลทราบอย่างน้อยปีละสองครั้ง

2.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ทางราชการมอบหมาย

-งานบริหารงานทั่วไป-งานงบประมาณ-งานก่อสร้าง-งานการศึกษาท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

-งานนโยบายและแผน-งานการเงินและการบัญชี-งานออกแบบและ-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-งานกฎหมายและคดี-งานจัดเก็บรายได้ ควบคุมอาคาร/งานผังเมือง-การสังคมสงเคราะห์

-งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม-งานพัสดุ-งานสาธารณูปโภค-งานพัฒนาชุมชน

3. รายได้และรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลอาจมีรายได้ ดังต่อไปนี้

1. รายได้จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
2. รายได้จากสาธารณูปโภคขององค์การบริหารส่วนตำบล
3. รายได้จากกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
4. ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และค่าปรับ ตามที่จะมีกฎหมายกำหนดไว้
5. เงินและทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้
6. รายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
7. เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
8. รายได้อื่นตามที่จะมีกฎหมายกำหนดให้เป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

4. องค์การบริหารส่วนตำบลอาจมีรายจ่าย ดังต่อไปนี้

1. เงินเดือน
2. ค่าจ้าง
3. เงินค่าตอบแทนอื่น ๆ
4. ค่าใช้สอย
5. ค่าวัสดุ
6. ค่าครุภัณฑ์
7. ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ
8. ค่าสาธารณูปโภค
9. เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น
10. รายจ่ายอื่นใดตามข้อผูกพัน หรือตามที่มีกฎหมายหรือระเบียบของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

เงินค่าตอบแทนประธานกรรมการบริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล เลขานุการสภา องค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการบริหาร และเลขานุการคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเรื่องของด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมขององค์การบริหารส่วนตำบลให้จัดทำ เป็นข้อบังคับ และจะเสนอได้ก็แต่โดยคณะกรรมการบริหารตามระเบียบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ถ้าในระหว่างปีงบประมาณใด รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้ในงบประมาณไม่พอใช้จ่าย ประจำปีนั้นหรือมีความจำเป็น ต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ระหว่างปีงบประมาณ ให้จัดทำข้อบังคับ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นชอบด้วยกับร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือร่างข้อบังคับ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วให้เสนอนายอำเภอเพื่อขออนุมัติ ถ้านายอำเภอไม่อนุมัติให้นายอำเภอส่งคืนให้ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาทบทวน ร่างข้อบังคับนั้นใหม่ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับร่างข้อบังคับดังกล่าว ในกรณีที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีมติยืนยันตามร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือร่างข้อ บังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้นายอำเภอส่งร่างข้อบังคับ งบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือร่างข้อบังคับงบ ประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมไปยังผู้ว่าราชการ จังหวัดภายในกำหนดเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลแจ้งมติยืนยัน ถ้าผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบด้วยกับร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือร่าง ข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งไปยังนายอำเภอเพื่อลงชื่อ อนุมัติถ้าผู้ว่าราชการ จังหวัดไม่เห็นชอบด้วยกับร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้ร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเป็นอันตกไป ในการพิจารณาร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน สามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับร่างข้อบังคับนั้น เมื่อพ้นกำหนด เวลาดังกล่าวแล้วถ้าสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้ถือว่าสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความ เห็นชอบตามที่คณะกรรมการบริหารเสนอและให้ดำเนินการตามวรรคสามต่อไป ถ้าข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกไม่ทันปีใหม่ ให้ใช้ข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนนั้นไปพลางก่อน

5. การกำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้นายอำเภอมีอำนาจกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของทางราชการ ในการปฏิบัติการตาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
BAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

อำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามวรรคหนึ่งให้นายอำเภอมีอำนาจเรียกสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกรรมการบริหารพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมาชี้แจงหรือสอบสวน ตลอดจนเรียกรายงานและเอกสารใด ๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบลมาตรวจสอบได้เพื่อคุ้มครองประโยชน์ของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหรือประโยชน์ของประเทศเป็นส่วนรวม นายอำเภอจะรายงานเสนอความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลก็ได้ เมื่อมีกรณีตามวรรคหนึ่งหรือกรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและให้แสดงเหตุผลไว้ในคำสั่งด้วยเมื่อมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือถือว่ามีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัตินี้ ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นใหม่ ภายในสี่สิบห้าวัน (ความเดิมในมาตรา 91 ถูกยกเลิกและใช้ความใหม่แทนแล้วโดยมาตรา 20 ของ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2542) หากปรากฏว่าคณะกรรมการบริหารกระทำการฝ่าฝืนต่อความสงบ เรียบร้อยหรือสวัสดิภาพของประชาชน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติการไม่ชอบด้วยอำนาจ หน้าที่ ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจสั่งให้คณะกรรมการ บริหารทั้งคณะหรือกรรมการบริหารบางคนพ้นจากตำแหน่งได้ตามคำเสนอแนะของนายอำเภอ ในกรณีนี้ให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเลือกสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นเป็นกรรมการบริหารใหม่ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

วรียา เอี่ยมวิบูลย์ (2540 : 88-95) ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่องศักยภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล พบว่า คณะกรรมการสนับสนุนการปฏิบัติงานพัฒนาตำบล(คพต.) มีความคิดเห็นต่อศักยภาพในการปฏิบัติงานในภาพรวมของคณะกรรมการการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างสูง กล่าวคือมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ อยู่ในเกณฑ์ค่อนสูง ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานด้านการวางแผน การตัดสินใจ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ ด้านการประเมินผล และด้านความเป็นผู้นำ อยู่ในเกณฑ์ที่ปานกลาง

จีรพรรณ คำออน (2550 : 77-78) ศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาการบริหารงานคลังองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ ผล

การศึกษาพบว่า 1) ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ พบว่า เพศชายเท่ากับเพศหญิง ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 21–30 ปี มีการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า มีประสบการณ์ในการทำงานมาแล้ว 1–10 ปี 2) ปัญหาและอุปสรรคการพัฒนาการบริหารงานคลังของเจ้าหน้าที่ ด้านภาวะผู้นำมีปัญหามากที่สุด คือการบริหารงานที่ไม่ซื่อสัตย์ ไม่สนใจกฎหมายเรื่องการบริหารการเงิน ด้านการดำเนินงานจะมีปัญหาเรื่องความร่วมมือของแต่ละฝ่าย ด้านระเบียบการเงินมีปัญหาเรื่องความทันยุคสมัยของระเบียบทางการเงิน ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน มีปัญหามากเรื่องการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางการคลังให้ประชาชนรับรู้และการดำเนินการตามความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของประชาชน 3) ข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นหญิง มีอายุระหว่าง 31–40 ปี ระดับการศึกษามัธยมศึกษา สถานภาพสมรส มีอาชีพรับจ้าง และมีรายได้ต่อเดือนไม่เกิน 5,000 บาท 4) ความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริหารงานคลังในภาพรวมและรายประเด็นอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีต่ำสุดเรื่องประชาชนยังไม่พอใจการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต 5) การเปรียบเทียบปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาการบริหารงานคลังจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ พบว่า ด้านการบริหารงาน พบความแตกต่างเมื่อเปรียบเทียบจำแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และตำแหน่งในการทำงาน ด้านระบบบัญชี ความแตกต่างเมื่อเปรียบเทียบจำแนกตามตำแหน่งในการทำงาน ด้านระบบการตรวจสอบจากส่วนกลาง พบความแตกต่างเมื่อเปรียบเทียบจำแนกตามวุฒิการศึกษากับการบริหารงานคลัง และ 6) การเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการบริหารงานคลัง จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลของประชาชน พบความแตกต่างเมื่อเปรียบเทียบจำแนกตามอายุ และรายได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ธนพร ชูจิตต์ประชิต (2550 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง “ปัจจัยที่มีผลต่อระดับการควบคุมภายในระบบสารสนเทศทางการบัญชี ภายใต้ระบบบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐของหน่วยงานราชการ” ผลการวิจัยพบว่า สภาพแวดล้อมการควบคุมในด้านปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการบริหารและการปฏิบัติงานด้านการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบด้านโครงสร้างของหน่วยงาน ด้านนโยบายการบริหารและการพัฒนาด้านบุคลากร โดยรวมมีการปฏิบัติที่ดีพอสมควรแต่มีข้อบกพร่องอยู่บ้างและปฏิบัติสอดคล้องตามแนวการควบคุมทั่วไปและการควบคุมระบบงานโดยมีระดับการควบคุมภายในทางด้านการแบ่งแยกหน้าที่สูงที่สุด ซึ่งจะช่วยป้องกันความเสี่ยงและช่วยให้การควบคุมภายในของระบบสารสนเทศจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น ในส่วนกิจกรรมการควบคุมภายในที่จำเป็นและเหมาะสมกับหน่วยงานราชการมากที่สุดคือ ด้านการควบคุม

ซอฟต์แวร์ระบบ เมื่อพิจารณาถึงปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในกับระดับการควบคุมระบบสารสนเทศทางการบัญชี พบว่ามีความสัมพันธ์ กล่าวคือถ้าหน่วยงานราชการมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีจะสร้างรากฐานที่ดีให้กับระบบการควบคุมภายในซึ่งจะส่งผลให้องค์ประกอบการควบคุมภายในดีขึ้น จึงเสนอแนะว่าการวางระบบการควบคุมภายในระบบสารสนเทศทางการบัญชีควรคำนึงถึงพันธกิจ เป้าหมาย ลักษณะการดำเนินงาน ลักษณะขององค์กรเพื่อช่วยให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

นพดล บุญมา (2550: 64-67) ศึกษาวิจัยเรื่องปัญหาการบริหารการคลังองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า คณะกรรมการบริหารส่วนใหญ่ขาดความพร้อม ในด้านการศึกษา และไม่เข้าใจในกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ของทางราชการทำให้เกิดปัญหา ในการบริหารงาน มีการช่วยเหลือพรรคพวกและอุปถัมภ์กันภายในกลุ่มเพื่อแสวงหาผลประโยชน์จากองค์การบริหารส่วนตำบลทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล นอกจากนี้ ยังมีรายได้ไม่เพียงพอต่อรายจ่าย เนื่องจากรายได้ต่าง ๆ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บเองหรือได้รับจัดสรรมาจากรัฐมีอยู่อย่างจำกัดและอำนาจในการจัดการด้านการคลังส่วนใหญ่อยู่ภายใต้การควบคุมของภาครัฐ ส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลส่วนใหญ่ในจังหวัดเชียงใหม่ต้องอาศัยเงินอุดหนุนจากรัฐบาลเป็นหลัก และอีกประการหนึ่งก็คือ ระเบียบการกู้ยืมเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความชัดเจนทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งในจังหวัดเชียงใหม่ ไม่สามารถทำการกู้ยืมเงินจากนิติบุคคลใด ๆ ได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ประติชญา คุ้มบุญ (2550 : 31-36) ได้ศึกษาเรื่อง ปัญหาในการจัดเก็บรายได้ของบุคลากร ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลการวิจัยพบว่า 1) ด้านการ การทำงานที่มีปัญหาสูงสุด คือ การปฏิบัติงานทางคู่มือ และการปฏิบัติงานต่าง ๆที่ช่วยให้ทำงานได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น ซึ่งถือว่าเป็นปัญหาในระดับหนึ่ง เพราะที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสมุทรปราการไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ยังไม่มีความชำนาญ ทำงานล่าช้า ดังนั้น ควรจัดให้มีหนังสือคู่มือ การปฏิบัติงานไว้ให้เจ้าหน้าที่ได้หยิบอ่าน 2) ทางด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีปัญหาสูงสุด คือ หน่วยงานของท่านกำหนดกรอบอัตรากำลังไว้อย่างเพียงพอกับปริมาณด้านการจัดเก็บรายได้ซึ่งถือว่าเป็นปัญหาอย่างมาก ดังนั้น ควรขยายกรอบอัตรากำลังให้เพียงพอ 3) ด้านผู้บังคับบัญชาที่มีปัญหาสูงสุด คือ การที่ผู้บังคับบัญชา ได้จัดให้มีการประชุมแลกเปลี่ยน

ความคิดเห็นในการทำงานร่วมกันด้านการจัดเก็บรายได้อย่างสม่ำเสมอ จะเห็นว่าค่อนข้างมีช่องว่างระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติ ทำให้ผู้ปฏิบัติมองว่าเป็นปัญหา และค่อนข้างขาดอิสระทางความคิดต้องรับฟังแต่ผู้บังคับบัญชาแต่เพียงอย่างเดียว ดังนั้น ควรให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บังคับบัญชาและมีการประชุมแลกเปลี่ยนอย่างสม่ำเสมอ 4) ด้านระบบงานที่มีปัญหาสูงสุด คือ มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บรายได้ จะเห็นว่าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสมุทรปราการยังไม่ได้ใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องจัดเก็บรายได้ ทำให้เกิดความล่าช้าและไม่สะดวก ดังนั้น ควรจัดหาโปรแกรมระบบการจัดเก็บข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ และการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินเพื่อใช้ในการจัดเก็บรายได้ 5) ด้านการเมืองที่มีปัญหาสูงสุด คือ การจัดเก็บรายได้ที่ไม่สามารถเก็บได้ครบถ้วนถูกต้องเนื่องจากมีการร้องขอจากฝ่ายการเมืองท้องถิ่น ดังนั้นการเมืองไม่ควรเข้ามาแทรกแซงการจัดเก็บ ควรเรียนรู้การจัดเก็บรายได้เพื่อนำเงินไปพัฒนาท้องถิ่น 6) ด้านความรู้ความเข้าใจของประชาชนที่มีปัญหาสูงสุด คือ ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ ในขั้นตอนและระเบียบกฎหมายในการติดต่อเสียภาษีเป็นอย่างดี จะเห็นว่าบางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสมุทรปราการยังขาดการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนอย่างมากทำให้เกิดปัญหาดังนี้ ควรที่จะมีการแจกแผ่นพับแก่ประชาชนในเรื่องการชำระภาษี และควรให้ความรู้แก่ประชาชนทั้งรูปแบบและวิธีการชำระภาษี

วีระยุทธ งามล้วน (2550 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง “การศึกษาสภาพและปัญหาการจัดระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายโสธร เขต 1” ผลการวิจัยพบว่า สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายโสธร เขต 1 มีสภาพการจัดระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานการคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายโสธร เขต 1 มีทัศนะต่อปัญหาการจัดระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายโสธร เขต 1 ที่มีตำแหน่งต่างกัน มีทัศนะต่อสภาพและปัญหาการจัดระบบการควบคุมตามมาตรฐานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินโดยรวมไม่แตกต่างกันข้าราชการครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายโสธร เขต 1 ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีทัศนะต่อสภาพและปัญหาการจัดระบบการควบคุมตามมาตรฐานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินโดยรวมไม่แตกต่างกัน ข้าราชการครู

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายโสธร เขต 1 ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีทัศนะต่อสภาพและปัญหาการจัดระบบการควบคุมตามมาตรฐานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

พรพรรณ ตันมันทอง (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา เรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดกาญจนบุรี ผลการศึกษาพบว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีรายได้ในระดับปานกลาง ปัจจัยแวดล้อมในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดในด้านการกำกับดูแลจากผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา รองลงมาคือ ความพร้อมด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ความพร้อมด้านบุคลากรและต่ำที่สุดคือ ความร่วมมือของประชาชน ประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยในระดับปานกลาง

จงกลณีย์ สุริยะวงค์ (2551 : 70-66) ศึกษาเรื่อง แนวทางการตรวจควบคุมภายในทางการบัญชีและการเงิน ของเทศบาลตำบล ในอำเภอเมือง เชียงใหม่ ซึ่งได้ใช้ทฤษฎี 16 องค์ประกอบการควบคุมภายในด้านการบัญชีและการเงิน โดยใช้แบบสอบถามพนักงานการเงินและบัญชี หรือผู้มีอำนาจเกี่ยวข้องกับงานของเทศบาลตำบล ในอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 9 แห่ง แห่งละ 2 คน รวม 18 คน ผลการศึกษาพบว่า เทศบาลตำบลมีระดับการควบคุมภายในอยู่ในระดับมากที่สุด 12 องค์ประกอบคือ การแบ่งแยกหน้าที่ การกำหนดให้มีผู้ควบคุมงาน มีการจัดทำคู่มีการปฏิบัติงาน มีวิธีการป้องกันทรัพย์สินให้ปลอดภัย มีการใช้แบบฟอร์มและเอกสาร จัดให้มีการมอบอำนาจสั่งการมีการอนุมัติ การควบคุมทางการบัญชี การควบคุมโดยงบประมาณ การตรวจสอบภายใน จัดให้มีอนุกรรมการตรวจสอบ และมีการจัดให้มีการควบคุมสองฝ่ายหรือการตรวจสอบยืนยันภายใน

จากการศึกษาได้มีข้อเสนอแนะซึ่งทางเทศบาลตำบล ควรมีการปรับปรุงในด้านการจัดสำนักงานให้สอดคล้องกับสายงานและการเก็บรักษาเงินไว้ในที่ปลอดภัย ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการฝากและการถอนเงินฝากธนาคาร การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน และควรมีการติดตามการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ที่จัดเก็บได้ไม่ครบถ้วนบริหารและการเงิน เงินทุน และสินเชื่อ

พัชรินทร์ นาคฉุย (2551 : 68-69) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “การบริหารจัดการการติดตามภาระหนี้สินของธนาคารตามหลักพุทธธรรม” ผลการวิจัยพบว่า กระบวนการการเป็นหนี้และการติดตามภาระหนี้สิน ผลการศึกษาพบว่า หนี้เกิดแต่สัญญานั้นเป็นหนี้เกิดจาก “นิติธรรม” คือการตกลงทั้งสองฝ่ายก่อให้เกิดหนี้ขึ้น ส่วนหนี้ที่เกิดแต่จัดการงานนอกสั่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ลาภมิควรได้ และละเมิด นั้น เป็นหนี้เกิดจาก “นิติเหตุ” คือคู่กรณี การชำระหนี้ถูกต้องจะต้องอยู่ในลักษณะดังนี้คือ ชำระหนี้ให้ถูกต้อง ครบตามวัตถุแห่งหนี้ ชำระหนี้ตามวันกำหนดและชำระหนี้ด้วยความสุจริต จึงถือว่าชำระหนี้ถูกต้อง และลูกหนี้ได้หลุดพ้นจากการเป็นหนี้ การเกิดหนี้มี 2 สาเหตุคือหนี้ที่เกิดจากการใช้จ่ายเกินตัว ใช้จ่ายไม่ระมัดระวัง การไม่รู้จักประมาณตัวเองและหนี้ที่เกิดจากเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือความจำเป็นทั้งของตัวเองและครอบครัว หลักการและวิธีการติดตามภาระหนี้สิน ผลการศึกษาพบว่า หลักการและวิธีการในการติดตามภาระหนี้สินมี 8 ขั้นตอน (8 P) คือ ปัญหา (Problem) เป้าหมาย (Purpose) การเตรียมการ (Perparing) การวางแผน (Planning) กระบวนการ (Processing) การปฏิบัติ (Practical) การมีส่วนร่วม (Participating) และผลการดำเนินงาน (Performance) การติดตามภาระหนี้สินของธนาคารโดยใช้หลักพุทธธรรม ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการบริหารจัดการการติดตามภาระหนี้สินของธนาคารตามหลักพุทธธรรม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นว่า การให้หลักสาราณียธรรมมีประโยชน์ในการติดตามภาระหนี้สิน รองลงมา คือ หลักธรรมโลกบาล และหลักธรรมคิหิสุข ตามลำดับสำหรับข้อเสนอแนะเชิงนโยบายของการศึกษาครั้งนี้ คือ ธนาคารควรมีนโยบายในการนำหลักพุทธธรรมมาประยุกต์ใช้ร่วมกับกฎข้อบังคับในการติดตามภาระหนี้สินของธนาคารแห่งประเทศไทย โดยนำเอาหลักคำสอนทางพระพุทธศาสนาเข้ามีส่วนร่วมในการฝึกอบรมพนักงานติดตามภาระหนี้สินของธนาคาร เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างธนาคารกับลูกหนี้มากที่สุดซึ่งเป็นไปตามโครงสร้างของอำเภอตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินในปัจจุบันในขณะเดียวกันข้าราชการที่ปฏิบัติงานระดับอำเภอต้องได้รับการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอและมีความรู้สึกผูกพันต่อ “อำเภอ” มากกว่า “ต้นสังกัด” เพื่อสร้างค่านิยมของข้าราชการเหล่านั้นให้เกิดความรู้สึกว่าเป็นข้าราชการของ “อำเภอ” มากกว่าข้าราชการของ “ต้นสังกัด” ซึ่งจะกระตุ้นให้ข้าราชการเกิดจิตสำนึกของการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนอย่างแท้จริง

สิริกร บุษดี (2551 : 77-80) ศึกษาเรื่อง รูปแบบการบริการด้านการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี พบว่า 1.สภาพปัจจุบันปัญหาเกี่ยวกับการบริการด้านการจัดเก็บรายได้ ของผู้ให้บริการ และผู้รับบริการพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านกลยุทธ์การให้บริการมีขั้นตอนในการให้บริการที่ดีง่ายต่อการรับบริการขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่นตัวพอเพียง มีวิธีการประเมินภาษีที่มีความถูกต้องแม่นยำ มีขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานที่คำนึงถึงความต้องการของประชาชนด้านระบบงาน มีระบบการบริการชำระภาษีเรียบง่าย ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน เข้าใจได้ง่าย มีการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ให้บริการที่เป็นกันเองกับประชาชน มีการให้บริการที่ประชาชนพึงพอใจ มีความสะดวก รวดเร็ว ในการให้บริการ มีการให้บริการที่เอื้ออำนวยประโยชน์ต่อประชาชนตามระเบียบกฎหมาย ด้านเจ้าหน้าที่มีการทำงานที่ให้ความสำคัญกับประชาชน มีจิตสำนึกต่อการให้บริการที่ดี มีความเป็นกันเอง ไม่ถือตัว2.รูปแบบที่ดีเกี่ยวกับการบริการด้านการจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย 1) มีกลยุทธ์การให้บริการเพื่อทำให้การปฏิบัติเข้าสู่เป้าหมาย มีความยืดหยุ่นตัวพอเพียง มีความแม่นยำตรงเข้าสู่เป้าหมายได้ดี สามารถตอบสนองความต้องการประชาชนได้อย่างแท้จริง 2) มีระบบงานบริการประชนเรียบง่าย ประชาชนสบายใจเมื่อมาใช้บริการ มีความคล่องตัวสูง 3) เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ต้องมีวิธีการทำงานที่มีลักษณะเน้นความสำคัญของประชาชน และมีจิตสำนึกต่อการให้บริการที่ดี

อาภรณ์ ขัยอ่อน (2551 : 90-101) ศึกษาเรื่อง การประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของเทศบาลตำบลในจังหวัดเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ประเมินผลการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของเทศบาลตำบลในจังหวัดเชียงใหม่ รวมทั้งเพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของเทศบาลตำบลในจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อระบุปัญหาและอุปสรรคในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของเทศบาลตำบลในจังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า 1. ผลการดำเนินงานของเทศบาลตำบลในจังหวัดเชียงใหม่ ตามยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบานเมืองที่ดี พบว่าภายหลังเทศบาลตำบลได้นำแนวคิดการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมาปรับใช้กับการบริหารงานเทศบาลตำบลซึ่งมีผลทำให้เทศบาลตำบลมุ่งเน้นการบริหารงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนมากยิ่งขึ้น มีการจัดระบบการบริหารที่เอื้อประโยชน์ต่อการให้บริการประชาชนที่รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน อีกทั้งลดขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่ยุ่งยากให้รวดเร็วขึ้น ขณะเดียวกันเทศบาลตำบลยังประสบปัญหาด้านการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ให้ถ่ายโอนมาให้ซึ่งมีภาระงานจำนวนมากทำให้เทศบาลไม่สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างทั่วถึง อีกทั้งเทศบาลยังขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณและบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อย่างเพียงพอ ประกอบกับเทศบาลตำบลมีศักยภาพด้านงบประมาณและบุคลากรไม่เพียงพอกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น 2. ส่งผลให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลในจังหวัดเชียงใหม่ในปัจจุบันต่างมีเป้าหมายในการดำเนินงานเพื่อต้องการให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น แม้ว่าการดำเนินงานจะมีความล่าช้าในการจัดกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาด้านต่าง ๆ แต่หลังจากที่เทศบาลตำบลได้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการบริหารงานมุ่งเน้นการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน มีผลให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเป็นระบบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

การจัดทำแผนงานโครงการต่าง ๆ มุ่งเน้นที่ความต้องการของประชาชนเป็นหลัก เปิดโอกาสให้ประชาชนภาครัฐ ภาคเอกชน ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน กิจกรรมและการบริหารงานของเทศบาลตำบล และ 3. การบริหารงานของเทศบาลตำบลในจังหวัดเชียงใหม่ตามยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ในปัจจุบันยังประสบปัญหาในด้านกฎระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลขาดความยืดหยุ่นและซับซ้อน การบริหารงานยังมีระบบอุปถัมภ์ ผู้บริหารและบุคลากรบางคนของเทศบาลตำบลยังแสวงหาผลประโยชน์จากรายได้การพัฒนาทองถิ่น บุคลากรของเทศบาลตำบลขาดความชำนาญเฉพาะด้าน ขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และประชาชนบางสวนไม่ค่อยให้ความร่วมมือกับเทศบาลตำบลในการทำกิจกรรมต่าง ๆ

อรุณี ด้วยอำไพ (2551 : 25-40) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหา อุปสรรคและความพึงพอใจการบริหารงานคลังองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอวิหารแดง จังหวัดสระบุรี ผลการวิจัยพบว่า 1. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานคลัง ตามความเห็นของเจ้าหน้าที่ในด้านการบริหารงาน ด้านระบบบัญชี ด้านระเบียบการเงิน ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน ด้านการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร และด้านระบบการตรวจสอบ อยู่ในระดับมาก 2. ผลการเปรียบเทียบ ปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ ต่อปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานคลัง ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน พบความแตกต่างเมื่อจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานการตรวจสอบ อยู่ในระดับมาก 3. ความพึงพอใจของประชาชน ต่อการบริหารงานคลัง ในด้านหลักนิติธรรม ด้านหลักคุณธรรม ด้านหลักความโปร่งใส ด้านหลักการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบ ด้านหลักความคุ้มค่า อยู่ในระดับมาก และ4. ผลการเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลของประชาชนต่อความพึงพอใจการบริหารงานคลัง ด้านนิติธรรม พบความแตกต่าง จำแนกตามรายได้ ด้านหลักคุณธรรม พบความแตกต่างเมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา อาชีพ รายได้ ด้านหลักความโปร่งใส พบความแตกต่างเมื่อจำแนกตามรายได้ ด้านหลักความคุ้มค่า พบความแตกต่างเมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา อาชีพ รายได้

สุพัฒน์ตรา มะโนสด (2552 : บทคัดย่อ) ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอพาน จังหวัดเชียงราย โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การวางแผน รองลงมาระบบสารสนเทศ/ข้อมูลข่าวสาร หน้าที่ความรับผิดชอบ การตัดสินใจ การประสานงาน เครื่องมือและอุปกรณ์ ตามลำดับ และปัจจัยที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดได้แก่ การบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

เดือนน้อย จันทรสาขา (2553 : 171-174) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : กรณีศึกษาเทศบาลเมืองมุกดาหาร ผลการวิจัยพบว่า 1) การไปชำระภาษีของประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษีพบว่าส่วนใหญ่ได้รับทราบถึงหน้าที่ในการชำระภาษีจากหนังสือราชการที่ออกจากหน่วยงาน ประชาชนชำระภาษีประเภทภาษีโรงเรือนและที่ดินเป็นส่วนใหญ่ โดยการไปชำระเองที่เทศบาล 2) ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ในปัจจัยผู้เสียภาษี ปัจจัยด้านองค์กร และปัจจัยด้านบุคลากร พบว่าประชาชนผู้เสียภาษีส่วนใหญ่ได้รับข้อมูลข่าวสารจากการประชาสัมพันธ์เพื่อชำระภาษี เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำความรู้เกี่ยวกับภาษี ประชาชนให้ความร่วมมือให้ข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและไปชำระภาษีด้วยความเต็มใจ 3) เปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ในปัจจัยด้านประชาชนผู้เสียภาษี ปัจจัยด้านองค์กร พบว่าประชาชนที่มีเพศ ระดับการศึกษาสถานภาพ อาชีพ มีรายได้ที่แตกต่างกัน มีการรับรู้ข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ และมีความรู้เกี่ยวกับภาษีที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ และสังกัดฝ่ายที่ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนความคิดเห็นทางด้านการได้รับการอบรม การประชาสัมพันธ์ และบุคลิกภาพที่ดีมีที่แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ปิยะวัฒน์ รุ่งเรืองวงศา (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาประสิทธิผลในการดำเนินงานของ เทศบาลนครเชียงใหม่ ตามเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลการศึกษา พบว่า 1. ปัจจัยทางการบริหารจัดการองค์กรในภาพรวมมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับ ประสิทธิผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 และมีความสัมพันธ์ในระดับสูง 2. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารจัดการของเทศบาลนครเชียงใหม่ คือ 1) ปัญหาโครงการองค์กร ได้แก่ ขั้นตอนและกระบวนการทำงานค่อนข้างมาก ทำให้การทำงานของเจ้าหน้าที่มีความล่าช้า ซึ่งรวมทั้งเทศบาลฯ มีโครงสร้างใหญ่ ทำให้การทำงานล่าช้าไม่คล่องตัว และการมอบหมายงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ 2) ปัญหาด้าน สภาพแวดล้อมภายในองค์กร ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของเทศบาลฯ บางคนไม่มีจิตบริการ ไม่ยิ้มแย้ม ทักทายหรือสอบถามประชาชนที่มารับบริการ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์สำนักงานมีไม่เพียงพอ ทำให้เกิดความไม่คล่องตัวในการทำงานและขาดความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ระหว่างเจ้าหน้าที่ของเทศบาลด้วยกันเอง 3) ปัญหาด้านบุคลากรขององค์กร ได้แก่ เจ้าหน้าที่มี การจับผิดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ทำงานของเจ้าหน้าที่ด้วยกันเอง ทำให้ขาดการไว้ใจเพราะเกิดความระแวงกัน ตลอดจน พนักงานของเทศบาลมีมากเกินกว่างานที่มี 4) ปัญหาด้านนโยบายและการบริหารองค์กร ได้แก่ นโยบายของผู้บริหารของเทศบาลยังไม่ถูกนำมาปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมที่ชัดเจนรวมทั้งการเลื่อนขั้น-เลื่อนตำแหน่งไม่ได้รับความเป็นธรรมทำให้เจ้าหน้าที่ไม่มีขวัญกำลังใจในการทำงาน และผู้บริหารเทศบาลขาดความจริงจังในการปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์กรเพื่อแก้ไขปัญหาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายที่ได้วางไว้

ประเพ็ญ ศรีมณี (2554 : 41-42) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรชุมชน : กรณีศึกษากองทุนสัจจะลดรายจ่ายวันละบาท ตำบลน้ำขาว อำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัย รูปแบบ และวิธีการบริหารจัดการกองทุนสัจจะลดรายจ่ายวันละบาท ตำบลน้ำขาว อำเภอจะนะ จังหวัดสงขลา กลุ่มตัวอย่างจำนวน 45 คน ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการจัดสวัสดิการสังคมของกองทุนสัจจะลดรายจ่ายวันละ 1 บาทตำบลน้ำขาว ได้แก่ ปัจจัยภายใน คือ นโยบายการใช้ทุนเงินตราเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน โครงสร้างกองทุนที่มีรูปแบบที่เรียบง่าย ชัดเจน การเปิดโอกาสให้สมาชิกกองทุน ได้แสดงความคิดเห็นในกระบวนการบริหารจัดการผ่านกรรมการที่ตนคัดเลือกส่งเสริมให้กรรมการผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและความเชี่ยวชาญ และให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการควบคุม ตรวจสอบ โดยให้มีรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี อันเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในความมั่นคงในองค์กรให้กับสมาชิกกองทุน ปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อความสำเร็จในการจัดสวัสดิการสังคมของกองทุน คือ กฎหมายและบทบาทของภาครัฐ ที่ได้พิจารณางบประมาณสนับสนุนดำเนินการของกองทุนตั้งแต่ปีงบประมาณ 2553 ในหลักการสมทบ 1 : 1 : 1 ทำให้กองทุนมีสถานะทางการเงิน ที่เข้มแข็ง ความเปลี่ยนแปลงด้านสภาวะทางเศรษฐกิจ จำนวนประชากร และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ก็เป็นปัจจัยที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่มีผลต่อความสำเร็จในการจัดสวัสดิการสังคมของกองทุน โครงสร้างองค์กรที่มีรูปแบบเรียบง่าย กำหนดบทบาทหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน เหมาะสมกับวิถีชีวิตของคนในชนบท ทำให้รู้สึกง่ายต่อ การเข้าถึง

ธนากร เกาะพนม (2554 : บทคัดย่อ) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอหนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ประชาชนผู้ที่มีหน้าที่ในการชำระภาษีมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี อำเภอหนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด โดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$= 3.35) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าอยู่ระดับปานกลางทุก

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ด้าน ซึ่งสามารถเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านความร่วมมือของผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษี ด้านการให้บริการ ด้านพนักงานส่วนท้องถิ่น ด้านการประชาสัมพันธ์ และด้านความรู้ความเข้าใจกฎหมายผู้ของเสียภาษี ตามลำดับ

2. งานวิจัยต่างประเทศ

แมคกัฟฟ (Mcguffey. 2004 : 15) ได้ศึกษาวิจัยการบริหารงานธุรการของโรงเรียนใน สหรัฐอเมริกาโดยเก็บข้อมูลจากผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการและการเงิน โดยเฉพาะระดับหัวหนา ซึ่งปรากฏผลว่าผู้บริหารงานธุรการในโรงเรียนให้ความสำคัญกับงานการเงินในระดับสูงมากที่สุด ให้เหตุผลว่าตองรับผิดชอบมากกว่างานอื่น ๆ จากการวิจัยในขณะนั้น พบว่าสภาพบริหารงาน ธุรการมีความสลับซับซ้อน การมอบหมายหน้าที่การงานแกบุคลากรแต่ละคนจำเป็นต้องดำเนิน อย่างรอบคอบ ควรไดรับการฝึกอบรมก่อนมอบหมายตำแหน่งหน้าที่โดยเน้นการสร้างทักษะใน เรื่องการมอบหมายภารกิจการสร้างแรงจูงใจการติดตามและการควบคุม รวมทั้งกาฝึกกอบรมให้ ความรูความชำนาญ โดยตรง

ชีท (Sheet. 2005 : 3309-A) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องความเห็นและความคาดหวังของ ผู้บริหารโรงเรียน ครู– อาจารย์และผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับ บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาใน ประเทศแคนาดา ด้านการพัสดุพบว่าผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นผู้จัดการเกี่ยวกับก่อสร้าง การ จัดซื้อวัสดุต่าง ๆ โดยครู-อาจารย์เป็นเพียงผู้เสนอรายการสื่อและวัสดุที่องค์การใช้ส่วนผู้ปกครองมี ส่วนเกี่ยวข้องกับบทบาทผู้บริหารโรงเรียนน้อยมาก

เฟรเดอริคร (Frederick. 2005 : 3261-A) ไดศึกษาวิจัยเรื่อง สถาบันการศึกษากับบทบาท เกี่ยวกับนโยบายด้านการเงินและการจัดการโรงเรียนขนาดเล็กในรัฐโคโลลาโด ประเทศ สหรัฐอเมริกาผลการวิจัยพบว่า บทบาทด้านการเงินที่นำมาจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์และการจัดซื้อสื่อ การเรียนการสอนในโรงเรียนขนาดเล็ก สวนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องต่อบทบาทเหมือนกัน จำนวน 13 ข้อจากระดับบทบาททั้งหมดที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบจำนวน 24 ข้อ

อมูโซ (Amuso. 2006 : 4248–A) ไดศึกษาบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารระดับกลาง ในรัฐเพนซิลวาเนีย ประเทศสหรัฐอเมริกาด้านบทบาทเกี่ยวกับการพัสดุพบว่าการปฏิบัติงานพัสดุ อยู่ในระดับปานกลาง สวนบทบาทที่กระทำมากได้แก่งานวิชาการและงานบริหารทั่วไป

แม็คคารท (McCart. 2008 : Abstract) ได้ทำการวิจัยเรื่องระบบผู้เชี่ยวชาญ สำหรับการวิเคราะห์ทางการเงิน งานวิจัยนี้เป็นวิจัยเชิงบรรยาย รูปแบบของระบบผู้เชี่ยวชาญ

ได้กำหนด แบบจำลองไว้และพิมพ์เป็นเอกสารเผยแพร เพื่อเป็นนโยบายปฏิบัติโดยได้นำความรู้ของ ผู้เชี่ยวชาญทั้งในระบบการบัญชีและข้อมูลชนิดต่าง ๆ จากการเริ่มดำเนินงานในสาขาต่าง ๆใน ระบบจะกล่าวถึงการวิเคราะห์ทางการเงิน จะช่วยประหยัดเวลาในการดำเนินงานของผู้เชี่ยวชาญ จากการดำเนินงานตามแนะนำของงานวิจัยนี้การวิเคราะห์ทางการเงินจำเป็นต้องใช้ข้อมูลที่สำคัญ และตัวเลขที่นำมาคำนวณ

เบาแมน (Bouman. 2008 : Abstract) ไดศึกษาการบริหารการเงินเกี่ยวกับเรื่องการจัดเก็บ เงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในเขตชนบทของรัฐบริติชโคลัมเบีย 7 แห่งผลการศึกษาพบว่าการ เรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา โรงเรียนต้องคำนึงถึงนโยบายทางด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน นโยบายและแนวปฏิบัติในการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในอัตราที่เหมาะสมจึงจะทำให้โรงเรียนมีเงิน ไว้ใช้จ่ายในกิจกรรมการเรียนการสอนเต็มที่ตามความจำเป็น

วักคินซ (Watkins. 2009 ; อ้างถึงใน ศิริรัตน สิงหธนะ. 2550 : 49) ไดศึกษาเกี่ยวกับ การวางแผนด้านการเงินของโรงเรียนประจำอำเภอ ในเมืองแพลทสเบอรกรัฐนิวยอรกประเทศ สหรัฐอเมริกา ซึ่งเป็นการศึกษาเฉพาะกรณีผลการศึกษาพบว่า การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของงบประมาณด้านการศึกษาในเขตชนบท มีความจำเป็น เพราะจะเป็นแนวทางในการกำหนดรายจ่าย ให้เหมาะสมกับรายไดของโรงเรียน ความผิดพลาดหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นจากรายไดและรายจ่าย ไมสมดุลกันจะทำให้เสียหายต่อระบบการเงินของโรงเรียน

ชอย (Choi. 2010 : Abstract) ไดศึกษาการการบริหารการเงินของสถานศึกษาด้านสังเคราะห์สำหรับสถานศึกษาที่เปิดสอนด้านสังคมศาสตร์ในระดับปริญญาโทและต่ำกว่า ซึ่งเป็น สถานศึกษาที่ไดรับการยอมรับจากสภาการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ของอเมริกาผลการศึกษาพบว่า ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยร้อยละ 90 ของงบประมาณทั้งหมดในรอบปีที่นำไปใช้เป็นค่าตอบแทนให้กับ บุคลากร สถานศึกษามีข้อจำกัดด้านงบประมาณ จึงจำเป็นต้องลดจำนวนบุคลากรลง นอกจากนี้ สถานศึกษาต้องควบคุม ดูแล ตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นมาทดแทนของเดิมโดย ดำเนินการให้รัดกุม ข้อจำกัดด้านงบประมาณจะส่งผลในทางลบต่อคุณภาพการศึกษาและการขอ งบประมาณ มาจัดกิจกรรมการเรียน การสอนทางด้านสังคมศาสตร์ต้องทำเป็นโครงการเพื่อขอ งบประมาณในรอบปี

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยเรื่อง ประสิทธิภาพการบริหารงานการเงินและบัญชีภายใต้หลักธรรมาภิบาลขององค์การบริหารส่วนตำบลดงใหญ่ อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม ผู้วิจัยได้นำ

หลักการพื้นฐานของธรรมาภิบาลในองค์กรตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 (อรพินพ์ สพโชคชัย. 2551 : 68) มากำหนดเป็นตัวแปรอิสระ ส่วนตัวแปรตาม คือ การบริหารงานคลังตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 (สมคิด เลิศไพฑูรย์. 2543 : 23) จำนวน 5 ด้าน ดังปรากฏในแผนภาพที่ 1

ตัวแปรอิสระ

(Independent variables)

แผนภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY